One Gate (CSSR)

Manuel d'utilisation pour le déclarant

Version 1.0.8.3

Novembre 2009

Remarque préliminaire

L'application One Gate (CSSR) évolue continuellement afin de satisfaire les besoins des déclarants mais également des organismes de collecte. Ce document décrit de manière aussi complète que possible les fonctionnalités de l'application One Gate (CSSR). Cependant, il ne prétend pas être exhaustif et fidèle à 100 % avec la dernière version de One Gate (CSSR). Dans la mesure du possible, ce document sera mis à jour après chaque évolution notable de l'application. Enfin, cette documentation se base sur la version anglaise de l'application.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION 4

2. TERMINOLOGIE 4

3. DESCRIPTION DES ICÔNES 4

4. IDENTIFICATION 5

4.1. IDENTIFICATION PAR CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE 5
4.1.1. Demande d'un certificat électronique 5
4.1.2. Processus d'identification 5
4.2. IDENTIFICATION PAR IDENTIFIANT UNIQUE ET MOT DE PASSE 5
4.2.1. demande d'un identifiant et d'un mot de passe 5
4.2.2. Processus Identification 5

5. FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION 7

5.1. MODIFICATION DES COORDONNÉES PERSONNELLES 7
5.2. TRANSMISSION D'UNE DÉCLARATION POUR UN RAPPORT 7
5.2.1. Le panneau de contrôle 9
5.2.2. Sélection d'un formulaire 10
Clôture d'une période d'un formulaire 11
Importation de données 12
Exportation de données 13
Impression d'un compte-rendu de collecte 14
Déclaration nihil d'un formulaire 14
Réinitialisation d'un formulaire 15
Validation d'un formulaire 15
Envoi d'un message au gestionnaire de collecte 17
Initialisation d'un formulaire sur demande 18
5.2.3. Sélection d'une section 19
5.2.4. Declaration Online 20
Les fiches 21
Les listes 21
Les listes-fiches 21
Les tableaux 22
Enregistrement et validation 22
5.3. CONSULTATION DE LA MESSAGERIE DE ONE GATE (CSSR) 23
5.3.1. Consultation des messages 23
Boîte de réception (Incomming) 23
Boîte d'envoi (Outgoing) 25
5.3.2. Consultation des notifications de transfert 28
5.4. TRANSMISSION DE FICHIER XML 32
5.5. GESTION DES MOTS DE PASSE ET DES DÉLÉGATIONS 33
5.6. IDENTIFICATION DE LA VERSION DE ONE GATE (CSSR) 33

6. FONCTIONS AVANCÉES 34

6.1. TRANSMISSION DE DÉCLARATION VIA E-MAIL 34
6.2. TRANSMISSION DE DÉCLARATION VIA WEB SERVICES 34

ANNEXE 1 : COOKIES 35

1. INTRODUCTION

Dans notre société actuelle, le besoin d'information est sans cesse croissant. Les citoyens, les entreprises sont régulièrement interrogés par l'administration ou par les instituts statistiques. Depuis la révolution technologique, les formulaires papier ont laissé la place aux formulaires électroniques transmis sur disquette, par courrier électronique ou via Internet. One Gate (CSSR) est précisément une application qui permet la collecte d'information via Internet. C'est une application générique qui permet de définir une gamme étendue de rapports et de les soumettre aux déclarants en les publiant sur Internet.

2. TERMINOLOGIE

Déclarant : le déclarant est la personne à laquelle se rapporte les données à déclarer. Le déclarant est généralement une personne morale représentée par un ou plusieurs utilisateurs. Le déclarant est identifié de manière unique soit par une codification reconnue telle que le numéro d'entreprise (SIREN, Banque Carrefour des Entreprises), le numéro BIC, ... soit par une codification indépendante spécifique à l'application One Gate (CSSR). Les relations entre utilisateur et déclarant peuvent être multiples:

- le cas le plus simple est celui où le déclarant n'est représenté que par un seul utilisateur (le chef d'entreprise, le comptable, ...).
- un utilisateur peut également représenter plusieurs déclarants différents. Dans ce cas, l'utilisateur sera qualifié de tiers-déclarant. L'exemple le plus typique est celui d'un déclarant qui sous-traite sa comptabilité et ses obligations de déclaration auprès d'une société comptable. Cette dernière joue le rôle de l'utilisateur et peut représenter plusieurs déclarants différents.
- enfin un déclarant peut être représenté par plusieurs utilisateurs. L'exemple le plus courant est celui d'une grande entreprise disposant de plusieurs établissements. Dans chacun de ceux-ci une ou plusieurs personnes peuvent être responsable pour la partie de la déclaration qui les concernent. Chacune de ces personnes joue le rôle d'un utilisateur.

Domaine : un domaine est un ensemble de rapports statistiques cohérents.

Gestionnaire de collecte : personne au sein de l'organisme de collecte qui s'assure du bon déroulement de la collecte auprès des déclarants.

Gestionnaire de domaine : personne au sein de l'organisme de collecte responsable de la définition des rapports et de leur classement par domaine.

Organisme de collecte : Organisme qui utilise l'application One Gate (CSSR) pour collecter de l'information auprès de ses déclarants.

Rapport : un rapport est une déclaration statistiques pour une période et une fréquence donnée. Le rapport est subdivisé en formulaires. Les formulaires sont divisés en sections.

Section : une section est une subdivision d'un rapport. La section est constituée d'un ensemble cohérent de questions ou items.

Utilisateur : l'utilisateur est la personne physique qui transmet les données d'un rapport. Il est identifié soit par un certificat électronique, soit via un identifiant et un mot de passe.

3. DESCRIPTION DES ICÔNES

La navigation dans l'application One Gate (CSSR) se fait via des menus et des icônes. Ceux-ci permettent d'accéder à différentes fonctionnalités de l'application. Les principales icônes de l'application sont décrites ci-dessous.

Retour à l'écran précédent.

Retour à la page précédente d'une liste.

Accès à la page suivante d'une liste.

Accès à la documentation.

Envoi d'un message vers le gestionnaire du rapport.

Création d'une nouvelle déclaration.

Suppression d'un élément sélectionné.

Clôture d'une déclaration pour une période donnée.

Importation d'une déclaration sous forme de fichier (csv, xml).

Exportation d'une déclaration sous forme de fichier.

Impression ou export en format pdf du statut de collecte d'une déclaration.

Définition d'une déclaration nihil pour un formulaire (tous les champs sont vide).

Remise d'un formulaire au statut initial.

Validation du contenu d'une déclaration.

Enregistrement des données déclarées.

Lien vers une page de documentation.

Affichage de l'historique du traitement des fichiers transmis.

4. IDENTIFICATION

Le but premier de One Gate (CSSR) n'est pas de collecter des données de manière anonyme, mais au contraire de réaliser des collectes prévues par la loi auprès de déclarants clairement identifiés. L'identification des utilisateurs est nécessaire pour assurer une bonne traçabilité des données collectées et pour faciliter les contacts entre d'une part le déclarant et d'autre part l'organisme en charge de la collecte. Les utilisateurs peuvent s'identifier de deux manières différentes auprès de One Gate (CSSR), soit via un certificat électronique reconnu, soit via un identifiant unique et un mot de passe.

4.1. IDENTIFICATION PAR CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE

4.1.1. DEMANDE D'UN CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE

Ce chapitre sera décrit dans une version ultérieure de cette documentation.

4.1.2. PROCESSUS D'IDENTIFICATION

Ce chapitre sera décrit dans une version ultérieure de cette documentation.

4.2. IDENTIFICATION PAR IDENTIFIANT UNIQUE ET MOT DE PASSE

4.2.1. DEMANDE D'UN IDENTIFIANT ET D'UN MOT DE PASSE

Ce chapitre sera décrit dans une version ultérieure de cette documentation.

4.2.2. PROCESSUS IDENTIFICATION

Au démarrage de l'application via l'URL d'accès, l'utilisateur doit en premier lieu s'identifier en encodant son code unique et son mot de passe (voir Figure 1).

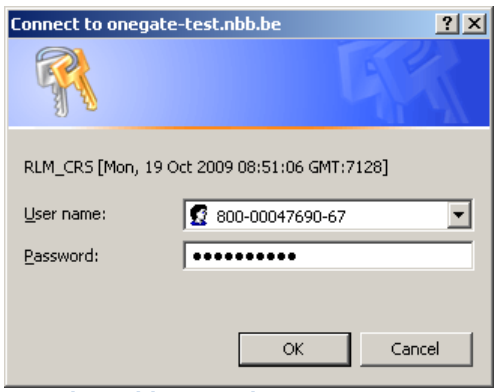


Figure 1 - Ecran d'identification par logonid et mot de passe.

Si l'identifiant et le mot de passe sont reconnus par l'application, l'utilisateur est immédiatement dirigé vers l'écran **Profile**.

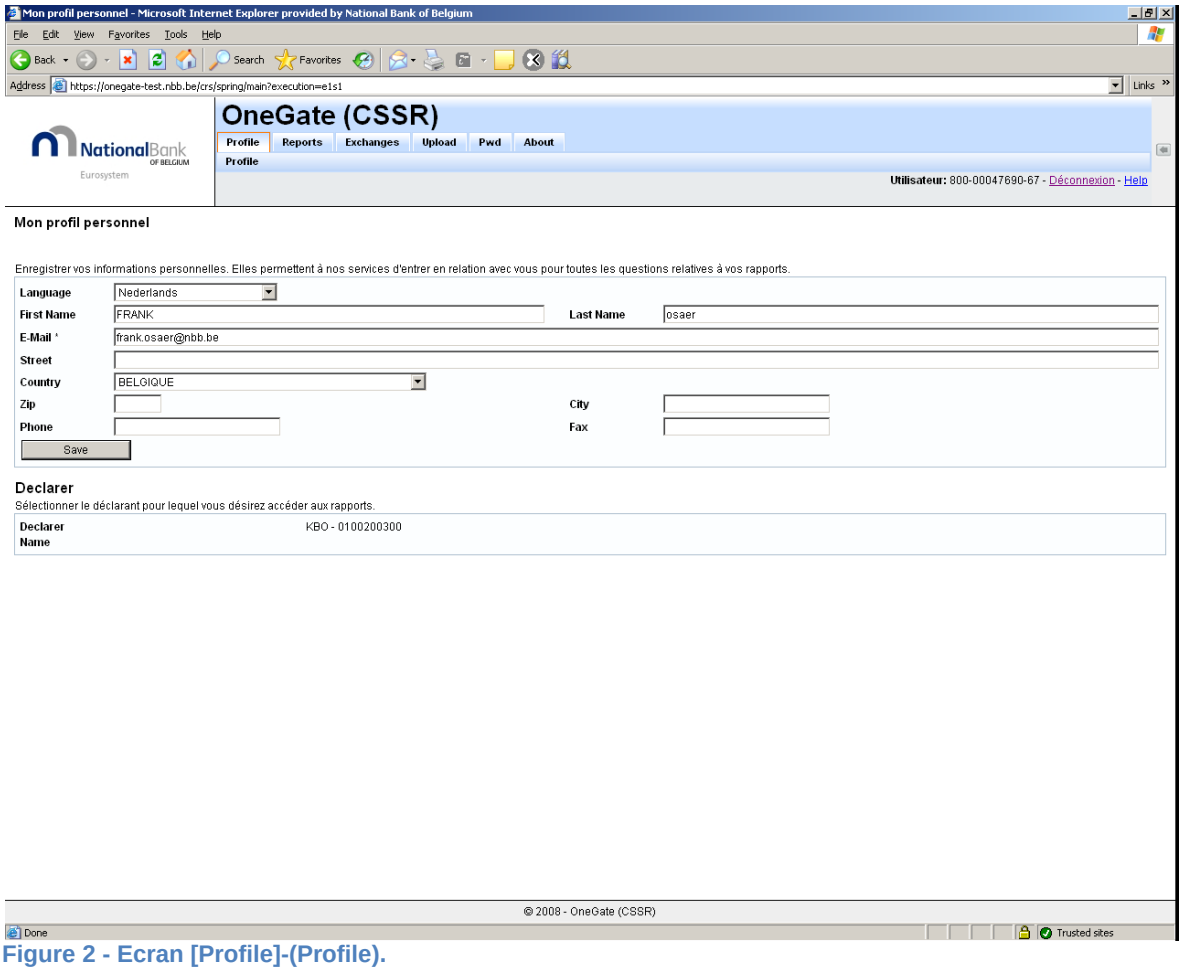


Figure 2 - Ecran [Profile]-(Profile).

A partir de l'écran **Profile**, l'utilisateur peut définir ses coordonnées (nom, prénom, adresse, E-Mail, ...) afin de s'identifier et de faciliter les contacts ultérieurs avec l'organisme en charge de la collecte. Lors de la première connection, la plupart des champs sont vides. Le champ **"Langue"** et le champ **"Pays"** contiennent une valeur par défaut qu'il convient d'adapter. Les coordonnées enregistrées par l'utilisateur sont conservées par l'application. Elles seront affichées dans ce même écran au cours des connections suivantes. Elles peuvent à tout moment être modifiées par l'utilisateur.

Parmi les coordonnées, le champ contenant l'adresse E-Mail est obligatoire. Cette adresse E-Mail sera utilisée par One Gate (CSSR) pour l'envoi de notifications ou par le gestionnaire de collecte pour prendre contact avec l'utilisateur.

Lorsque l'utilisateur est responsable de la déclaration de plusieurs déclarants, il a la possibilité de sélectionner via cet écran le déclarant pour lequel il compte transmettre des données. La liste des rapports pour lesquels il pourra déclarer sera directement fonction du déclarant sélectionné.

Remarques

- Les coordonnées définies dans l'écran **"Profile"** sont conservées dans un cookie. Pour pouvoir les récupérer à chaque connection, il est indispensable que l'application internet ("browser") autorise l'usage de cookie[1]. Dans le cas contraire, l'écran **"Profile"** se présentera vide comme s'il s'agissait d'une première connection.
- Si le champ contenant l'adresse E-Mail n'est pas complété, le message suivant est affiché :

'detailContactForm:emailfield' is a mandatory field.

- Si le format de l'adresse E-Mail n'est pas correct car par exemple il ne contient pas de signe @, l'application retourne le message suivant :

The emailaddress is invalid

- Après s'être connecté, les coordonnées de l'utilisateur et du déclarant sont systématiquement affichées dans la partie supérieure de l'écran sous la barre d'onglets et de menus.

5. FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION

La partie supérieure de l'écran est divisée en onglets:

- **Profile**, pour la gestion des données personnelles de l'utilisateur,
- **Rapports**, pour la transmission et la consultation des déclarations,
- **Exchange**, pour la communication entre l'utilisateur et les gestionnaires des rapports,
- **XML Upload**, pour la transmission de fichiers XML,
- **Pwd**, pour la gestion des délégations de déclaration,
- **About**, pour identifier la version de l'application.

Chaque onglet permet d'accéder à un ensemble de fonctionnalités. Celles-ci peuvent être également réparties sur plusieurs menus disposés sur la barre de menus située sous les onglets..

5.1. MODIFICATION DES COORDONNÉES PERSONNELLES

Voir 4.2.2. Processus Identification.

5.2. TRANSMISSION D'UNE DÉCLARATION POUR UN RAPPORT

Pour transmettre une déclaration, il faut sélectionner l'onglet "**Rapport**". L'application affiche la liste des rapports auxquels le déclarant participe (voir Figure 3). Ces rapports sont classés par domaine. Un tiers déclarant ne verra dans cet onglet que les rapports pour lequels le déclarant qu'il représente doit transmettre des données.
Un rapport est subdivisé en formulaires. Ceux-ci sont également subdivisés en sections. Chacune des sections contient un ensemble de questions/d'items cohérents suivant des critères définis par le gestionnaire de domaine.

---

[1] VOIR 6. FONCTIONS AVANCÉES

6.1. TRANSMISSION DE DÉCLARATION VIA E-MAIL

Les déclarants peuvent également transmettre leur déclaration via E-Mail. La déclaration doit être impérativement structurée dans un fichier au format XML. One Gate (CSSR) relève régulièrement le contenu de la boîte au lettre électronique et traite chaque fichier attaché comme une déclaration XML qui aurait été soumise via l'onglet "**Upload**" de l'application.

6.2. TRANSMISSION DE DÉCLARATION VIA WEB SERVICES

Ce chapitre sera décrit dans une version ultérieure de cette documentation.

Annexe 1 pour la gestion des cookies avec Internet Explorer

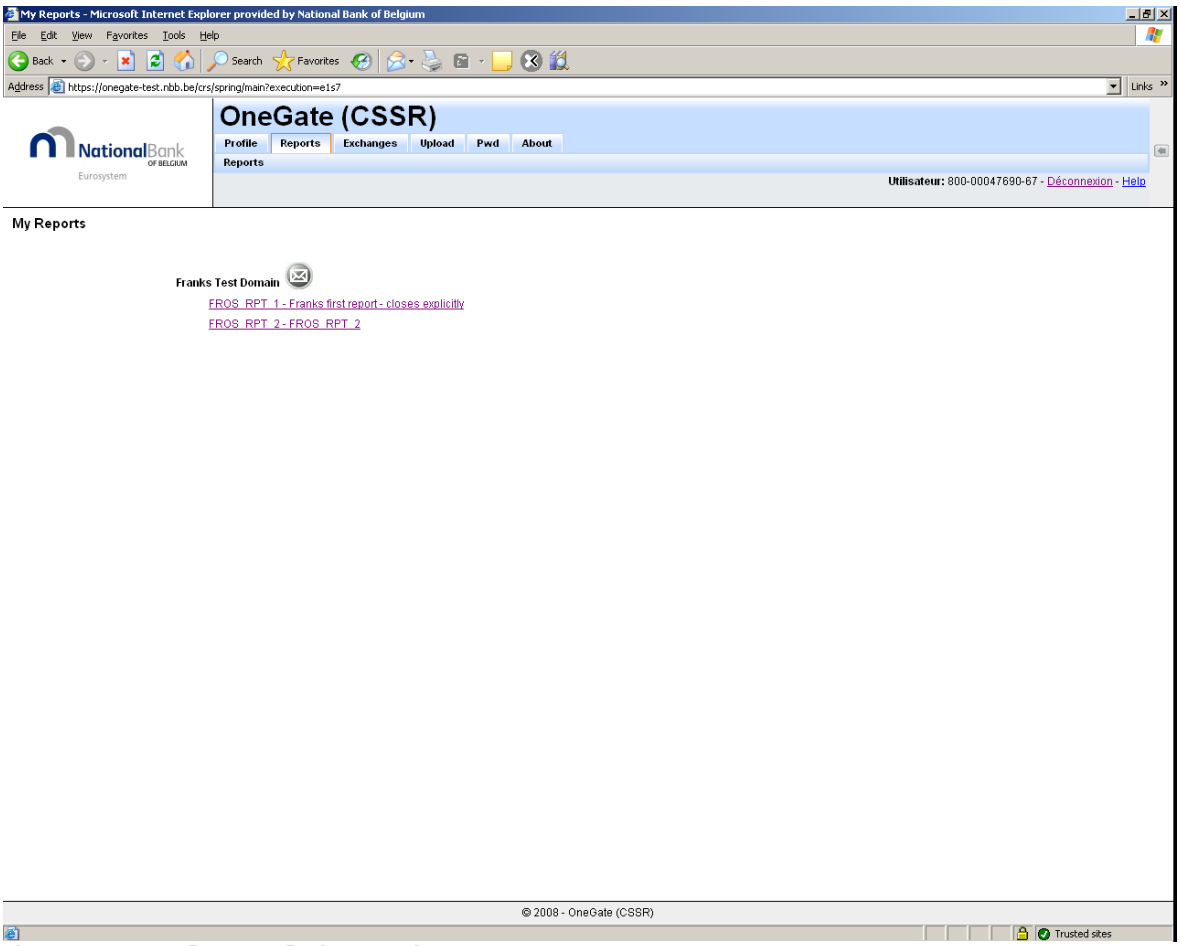


Figure 3 - Ecran [Reports] - (Reports).

L'icône située à côté du titre du domaine (voir Figure 3) permet à l'utilisateur d'envoyer des messages vers le gestionnaire de domaine. L'application One Gate (CSSR) redirige l'utilisateur vers un écran qui lui permet de définir son message et d'associer éventuellement des fichiers attachés en cliquant sur le bouton "**Browse**" (voir Figure 4). Les messages et les fichiers transmis sont encryptés et ne quittent pas l'environnement sécurisé de One Gate (CSSR). Par conséquent One Gate (CSSR) permet une communication informelle hautement sécurisée entre les déclarants et les gestionnaires de domaine.

Remarques

- A tout moment l'utilisateur peut consulter les messages envoyés et les messages reçus via l'onglet "**Exchange**".
- Les messages adressés à un gestionnaire de domaine concerne un domaine en général. Ils ne devraient pas concerner la collecte d'un rapport ou d'un formulaire pour une période quelconque.

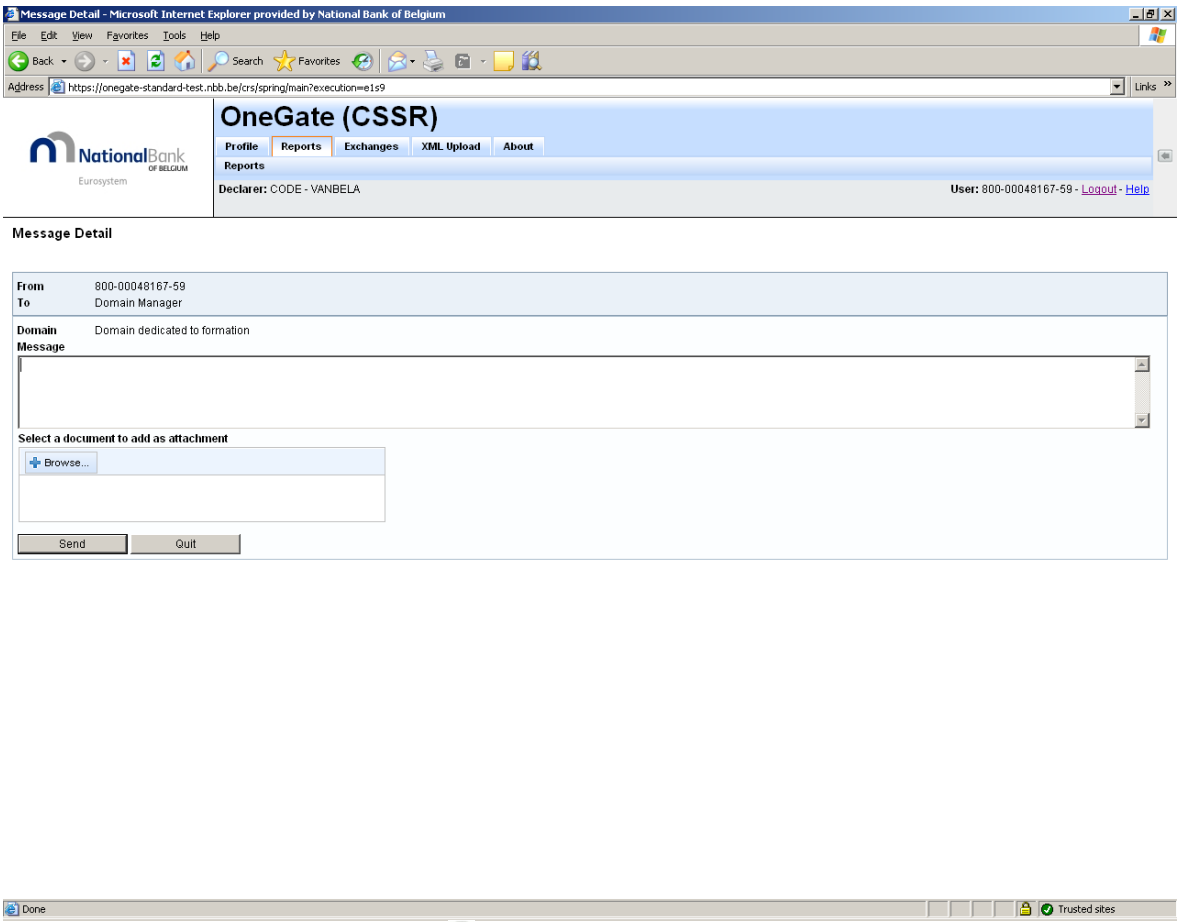


Figure 4 - Ecran [Reports] - (Reports) -

5.2.1. LE PANNEAU DE CONTRÔLE

La navigation dans la structure d'un rapport est assez intuitive. En cliquant sur un rapport repris dans la liste, l'application affiche un panneau de control spécifique à ce rapport (Figure 5). Ce panneau de contrôle affiche l'état de collecte d'un rapport pour chaque période attendue. Les périodes sont définies suivant la fréquence de déclaration à laquelle le déclarant est soumis. Pour chaque période reprise dans le control pannel, le déclarant peut naviguer dans la structure du rapport. Les champs repris dans le panneau de contrôle sont décrits dans le Tableau 1.

Tableau 1 - Description du panneau de contrôle.

Champs	Description
Periode	Le format de la période de collecte est toujours de type année-mois (yyyy-mm). Dans le cas d'une collecte trimestrielle, semestrielle ou annuelle, chaque période est identifiée par le dernier mois de la période.
Initial **Error** **Warning** **OK**	Les champs **Initial, Error, Warning** et **OK** sont exclusifs, c'est-à-dire que pour une période d'un rapport, ils ne peuvent être simultanément remplis. Ces quatre champs indiquent le statut de la collecte. Le statut **Initial** signifie qu'aucune donnée n'a été collectée pour la période. Le statut **Error** signifie que les données collectées ne sont pas conformes aux règles de validation. Le statut **Warning** signifie que les données collectées ne sont pas rigoureusement conformes aux règles de validation mais sont néanmoins acceptables sous certaines conditions. Enfin le statut **OK** indique que les données qui ont déjà été déclarées respectent les règles de validation. Entre **Error**, **Warning** et **OK**, c'est toujours le moins bon statut qui sera affiché dans le panneau de contrôle en respectant l'ordre suivant : Error > Warning > OK.
Open **Closed**	Les champs **Open** et **Closed** sont également exclusifs. Ils ne peuvent donc être remplis simultanément pour une même période d'un rapport. Le champ **Open** indique que la collecte est toujours en cours. Le déclarant a toujours la possibilité de modifier ou compléter sa déclaration. Le champ **Closed** indique que la collecte est clôturée. Sauf exception, le déclarant ne peut plus modifier le contenu de sa déclaration. Il peut par contre toujours consulter le contenu de ses déclarations antérieures.

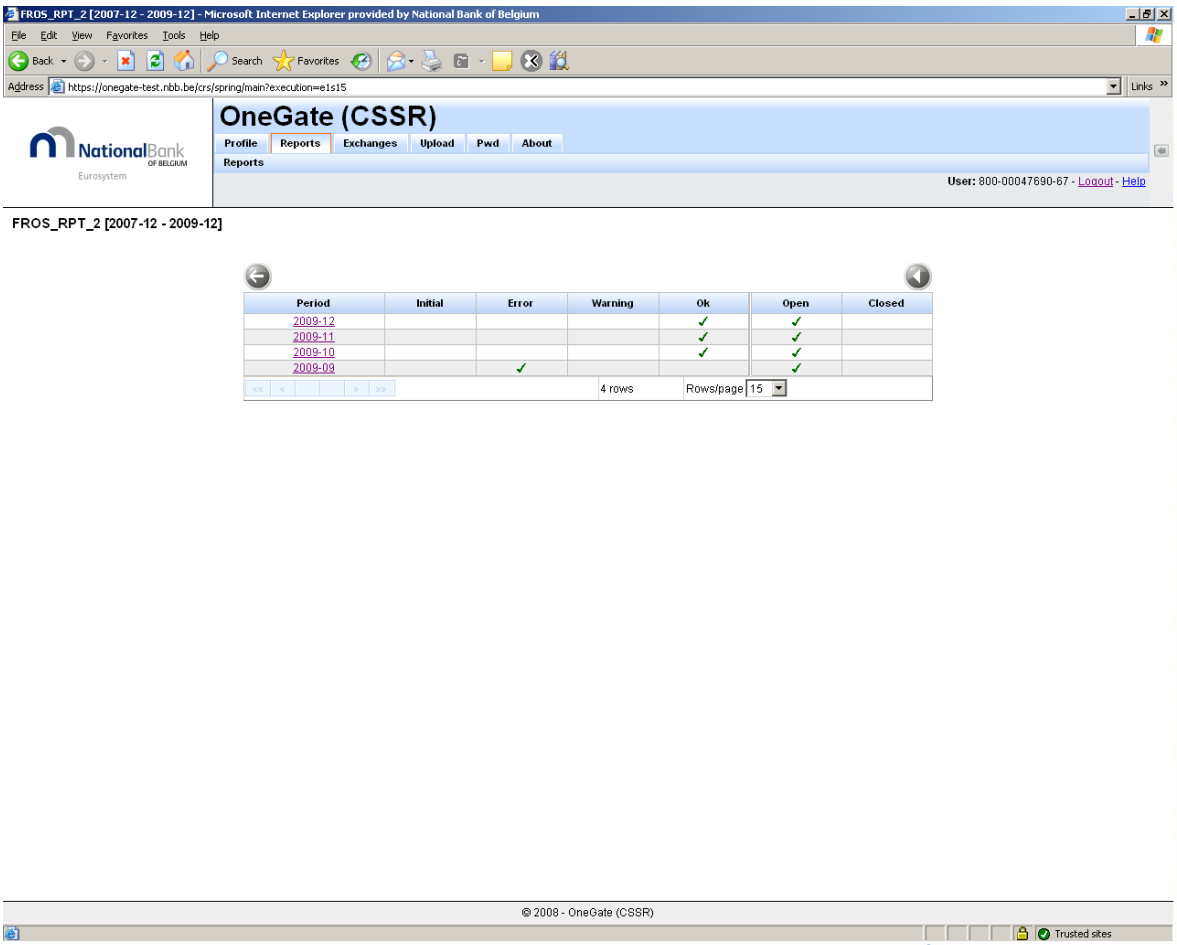


Figure 5 - Ecran [Reports] - (Reports) - Selection d'un rapport : Panneau de contrôle d'un rapport.

5.2.2. SÉLECTION D'UN FORMULAIRE

En sélectionnant une ligne dans le panneau de contrôle, l'application affiche le premier niveau de la structure du rapport pour la période sélectionnée c'est-à-dire la liste de formulaires qui le compose (voir Figure 6). La liste des formulaires se présente sous forme d'un tableau. Les champs qui le composent sont décrits dans le Tableau 2. Une liste d'actions est affichée au dessus de la liste des formulaires. Ces actions sont matérialisées sous forme d'icônes. La description de ces icônes est reprise au châpitre "3. Description des icônes".

Tableau 2 - Description des champs décrivant un formulaire.

Champs	Descriptions
☐	Champ de sélection d'un formulaire dans la liste. Les actions matérialisées par des icônes situées au dessus du tableau seront exécutées uniquement sur les formulaires sélectionnés.
Form	Description du formulaire
Required Before	Date ultime pour déclarer les données de la période
Last Update	Date de la dernière mise à jour des données pour la période
State	Statut des données déclarées. Les statuts possibles sont **Error, Warning ou OK** (voir Tableau 1).
Life Cycle	Ce champ indique le cycle de vie ou l'état de la collecte du formulaire. Deux états sont possibles **Initial** ou **Closed** (voir Tableau 1).
Nihil	Ce champ indique si le déclarant à transmis une déclaration de type "nihil", c'est-à-dire une déclaration vide. Dans ce cas, le déclarant indique qu'il n'a aucune donnée particulière à déclarer pour le formulaire et la période concernée.
Reference	

Remarques

- Pour un même rapport, cette liste de formulaire peut varier d'une période à l'autre, car la fréquence de déclaration peut varier d'un formulaire à l'autre.

- Pour exécuter l'une des actions reprises au-dessus du tableau, il est impératif de sélectionner au préalable un formulaire dans la liste. Dans le cas contraire, l'application affichera le message suivant :

error : at least 1 form must be selected.

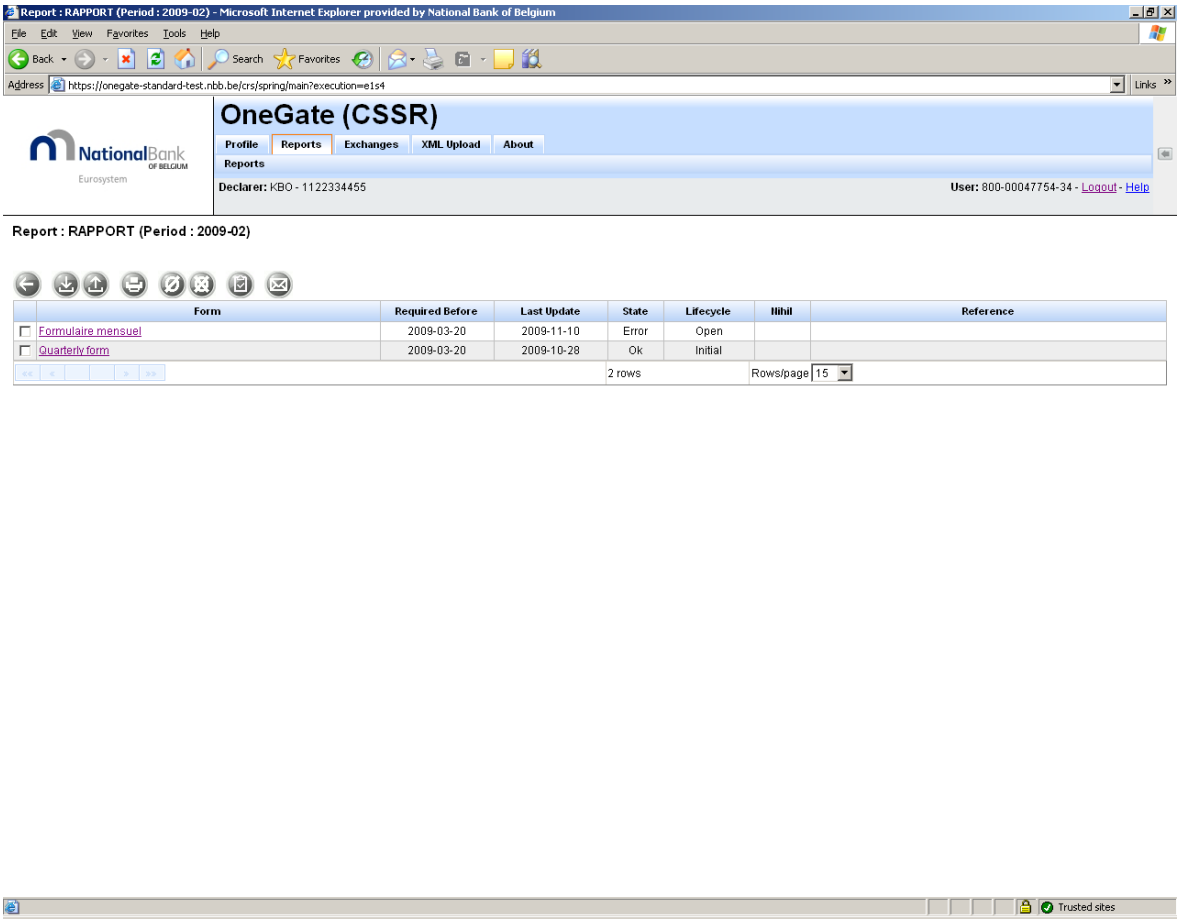

Report : RAPPORT (Period : 2009-02) - Microsoft Internet Explorer provided by National Bank of Belgium
File Edit View Favorites Tools Help
Back Search Favorites
Address https://onegate-standard-test.nbb.be/crs/spring/main?execution=e1s4
Links
NationalBank OF BELGIUM
Eurosystem
OneGate (CSSR)
Profile Reports Exchanges XML Upload About
Reports
Declarer: KBO - 1122334455
User: 800-00047754-34 - Logout - Help
Report : RAPPORT (Period : 2009-02)
Form Required Before Last Update State Lifecycle Nihil Reference
Formulaire mensuel 2009-03-20 2009-11-10 Error Open
Quarterly form 2009-03-20 2009-10-28 Ok Initial
2 rows
Rows/page 15
Trusted sites

Figure 6 - Ecran [Reports]-(Reports)-Selection d'un rapport - Selection d'un période.

Clôture d'une période d'un formulaire

La clôture d'une période d'un formulaire sélectionné se fait via l'icône . Elle signifie que les données rapportées sont définitivement confirmées. En théorie, elles ne peuvent plus être modifiées. Toutefois, le gestionnaire de domaine a la possibilité de réouvrir une période clôturée. La clôture n'est exécutée définitivement qu'après confirmation (voir Figure 7). La clôture exécutée, le champ "Life cycle" prend la valeur "Closed".

Remarque

- Si le statut du formulaire est en erreur, alors il n'est pas possible de clôturer la période. L'icône permettant la clôture n'est pas reprise dans la liste des icônes au-dessus du tableau des formulaires.

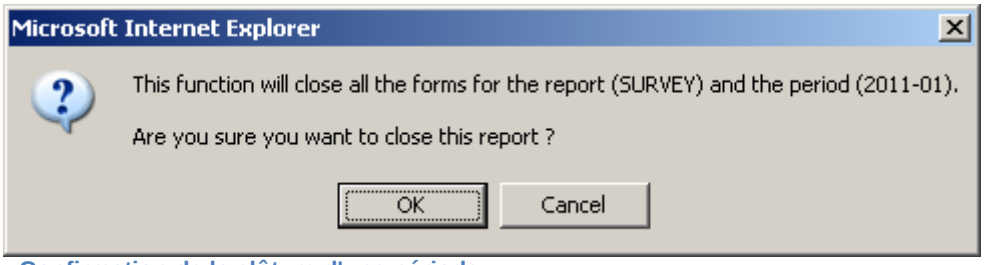

Microsoft Internet Explorer
This function will close all the forms for the report (SURVEY) and the period (2011-01).
Are you sure you want to close this report ?
OK
Cancel

Figure 7 - Confirmation de la clôture d'une période

Importation de données

Cette fonction n'est pas systématiquement disponible pour chaque formulaire. Il s'agit d'une option définie par le gestionnaire de domaine. Cette fonction permet d'importer une déclaration sous forme de fichier (format CSV ou XML). En cliquant sur le bouton d'importation après avoir sélectionné un seul formulaire, l'utilisateur accède à un nouvel écran présenté en Figure 8. Via cet écran en cliquant sur le bouton "**Browse**", l'utilisateur peut sélectionner un fichier au format CSV. Le format du fichier CSV est décrit dans la partie inférieure de l'écran. Après avoir sélectionné un fichier, le bouton "**Upload**" devient actif. En cliquant sur ce bouton, le fichier est transmis au serveur. L'application One Gate (CSSR) génère un ticket, c'est-à-dire un numéro identifiant le transfert de données vers One Gate (CSSR) au moyen d'un fichier CSV (voir Figure 9). Ce numéro de ticket assure la traçabilité de la transaction. L'hyperlien "**ici**" redirige l'utilisateur vers l'onglet **File Exchange Log** où il peut consulter l'évolution du traitement du fichier transmis. Avant de charger un fichier CSV, l'utilisateur doit spécifier si les données qu'il contient doivent remplacer ou s'ajouter aux données éventuellement déjà déclarées pour ce formulaire et cette période.

Remarque

- Si aucun formulaire n'est sélectionné ou si plusieurs formulaires sont sélectionnés avant d'exécuter la fonction d'importation, l'application retourne le message suivant :

Error: Select 1 form

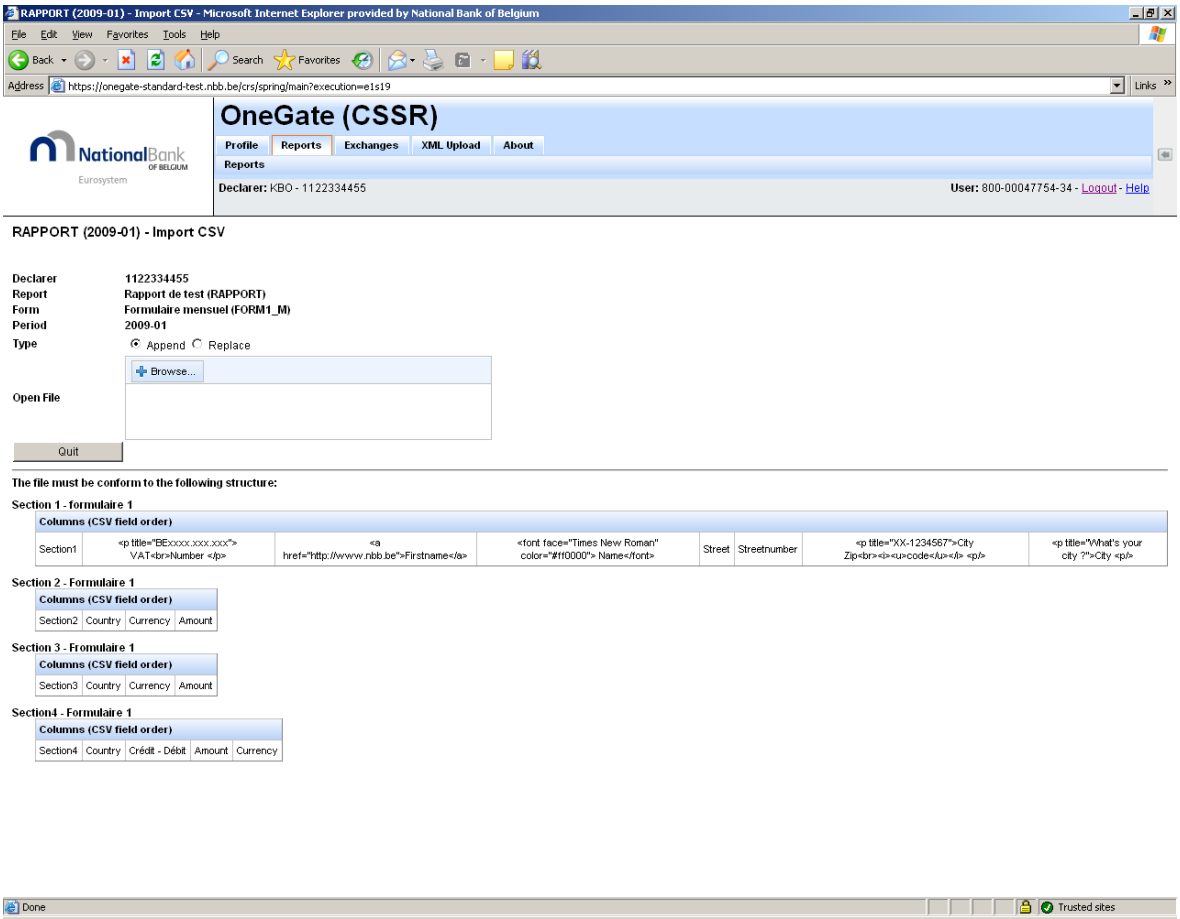

RAPPORT (2009-01) - Import CSV - Microsoft Internet Explorer provided by National Bank of Belgium
File Edit View Favorites Tools Help
Address https://onegate-standard-test.nbb.be/crs/spring/main?execution=e1s19
OneGate (CSSR)
Profile Reports Exchanges XML Upload About
Reports
Declarer: KBO - 1122334455
User: 800-00047754-34 - Logout - Help
RAPPORT (2009-01) - Import CSV
Declarer 1122334455
Report Rapport de test (RAPPORT)
Form Formulaire mensuel (FORM1_M)
Period 2009-01
Type Append Replace
Browse...
Open File
Quit
The file must be conform to the following structure:
Section 1 - formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section1 VAT
Number Firstname Name Street Streetnumber City Zip
<u>code</u> city ?">City
Section 2 - Formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section2 Country Currency Amount
Section 3 - Fromulaire 1
Columns (CSV field order)
Section3 Country Currency Amount
Section4 - Formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section4 Country Crédit - Débit Amount Currency
Done
Trusted sites

Figure 8 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire-

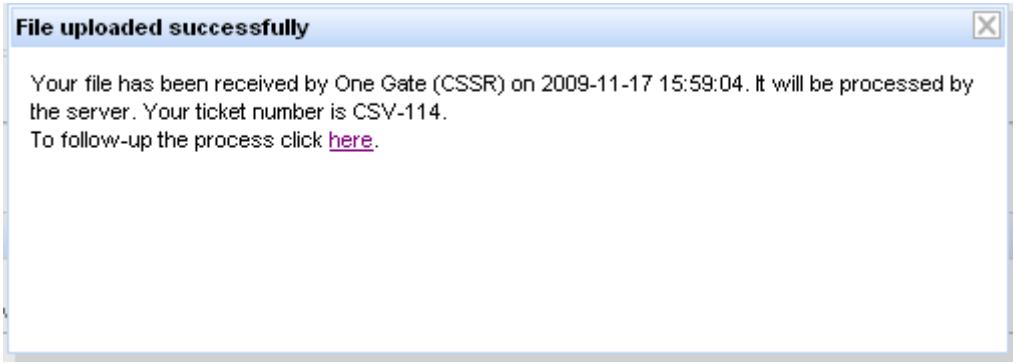

File uploaded successfully
Your file has been received by One Gate (CSSR) on 2009-11-17 15:59:04. It will be processed by the server. Your ticket number is CSV-114.
To follow-up the process click here.

Figure 9 - Génération d'un numéro de ticket associé au transfert d'un fichier csv.

Exportation de données

L'icône permet d'exporter dans un fichier au format CSV ou XML les données préalablement déclarées pour une période et un formulaire sélectionné. Le format XML ou "**XML report**" sont proposés (voir Figure 10). Le premier ne contient que les données du ou des formulaires sélectionnés. Le second contient les données du rapport complet auquel appartient le ou les formulaires sélectionnés. La partie inférieure de l'écran rappelle la structure du fichier de données qui sera généré dans le cas d'un fichier au format CSV. La structure du fichier XML est spécifique à chaque rapport. En cliquant sur le bouton "**Download**", l'application propose d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier localement.

Remarques

- Dans le cas où plusieurs formulaires sont sélectionnés, l'application ne propose que le format XML pour l'export de données.
- Si aucun formulaire n'est sélectionné, l'application propose uniquement l'export du rapport complet en format XML.

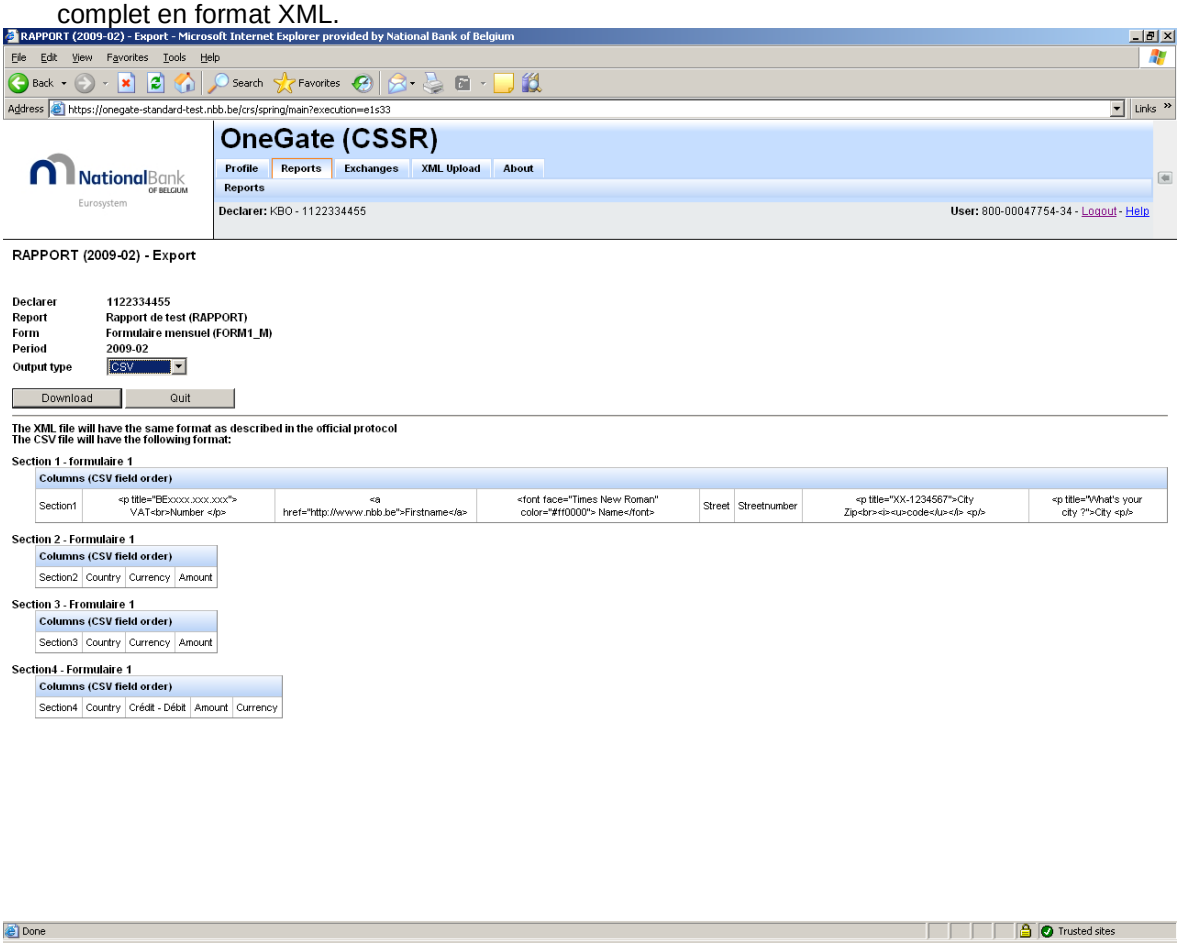

RAPPORT (2009-02) - Export - Microsoft Internet Explorer provided by National Bank of Belgium
File Edit View Favorites Tools Help
Address https://onegate-standard-test.nbb.be/crs/spring/main?execution=e1s33
OneGate (CSSR)
Profile Reports Exchanges XML Upload About
Reports
Declarer: KBO - 1122334455
User: 800-00047754-34 - Logout - Help
RAPPORT (2009-02) - Export
Declarer 1122334455
Report Rapport de test (RAPPORT)
Form Formulaire mensuel (FORM1_M)
Period 2009-02
Output type CSV
Download
Quit
The XML file will have the same format as described in the official protocol
The CSV file will have the following format:
Section 1 - formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section1 | VAT
Number | Firstname | Name | Street | Streetnumber | City Zip
<u>code</u> | City
Section 2 - Formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section2 | Country | Currency | Amount
Section 3 - Formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section3 | Country | Currency | Amount
Section4 - Formulaire 1
Columns (CSV field order)
Section4 | Country | Crédit - Débit | Amount | Currency
Done
Trusted sites

Figure 10 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire- .

Impression d'un compte-rendu de collecte

L'icône d'impression sert à générer un compte-rendu ou un état des lieux d'une déclaration pour un formulaire à un moment donné. Le compte-rendu sera exporté dans un fichier PDF que l'utilisateur pourra imprimer ou enregistrer (voir Figure 11).

Remarque

- Si aucun formulaire n'est sélectionné ou si plusieurs formulaires sont sélectionnés avant d'exécuter la fonction d'importation, l'application retourne le message suivant :

Figure 11 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire-

Déclaration nihil d'un formulaire

Si pour une période quelconque, l'utilisateur n'a aucune donnée particulière à déclarer pour un formulaire, il peut attribuer le statut "nihil" au formulaire via l'icône . Dans ce cas, le formulaire sera considéré comme ayant été complété. Bien que le formulaire reste vide, son statut ne sera plus "**Initial**" mais "**Open**". Le champ "Nihil" pour les formulaires concernés seront complétés (Figure 6). Etant donné que remettre une déclaration "nihil" pour une période de collecte d'un formulaire effacera tout ce qui aurait pu être déclaré précédemment pour cette période et ce formulaire, l'application demande une confirmation explicite de la part de l'utilisateur avant de procéder à l'opération (voir Figure 12).

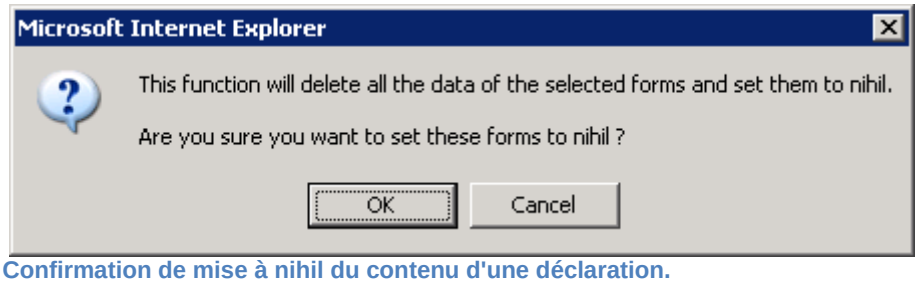

Microsoft Internet Explorer
This function will delete all the data of the selected forms and set them to nihil.
Are you sure you want to set these forms to nihil ?
OK
Cancel

Figure 12 - Confirmation de mise à nihil du contenu d'une déclaration.

Remarques

- Si aucun formulaire n'est sélectionné ou si plusieurs formulaires sont sélectionnés avant d'exécuter la fonction nihil, l'application retourne le message suivant :

Error: Select 1 form

- En cas d'exécution de la mise à nihil du formulaire, l'application retourne le message suivant pour confirmer le bon déroulement de l'opération :

All the selected forms are successfully set to nihil.

Réinitialisation d'un formulaire

Via l'icône, l'utilisateur peut réinitialiser une période d'un formulaire sélectionné. Cette opération consiste à remettre le formulaire dans l'état tel qu'il était initialement (statut = **Initial**) c'est-à-dire que toutes les données déclarées préalablement sont effacées, y compris les déclarations nihil. Cette opération pouvant être lourde de conséquence, l'applicaton demande une confirmation de la part de l'utilisateur avant de l'exécuter (voir Figure 13).

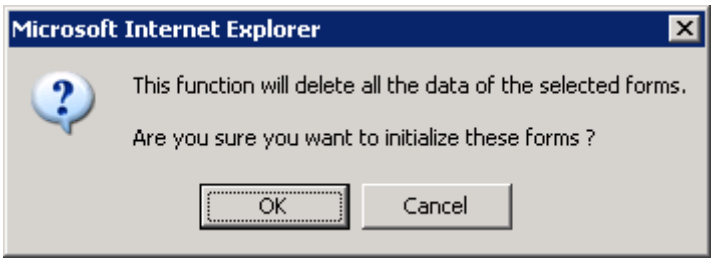

Microsoft Internet Explorer
This function will delete all the data of the selected forms.
Are you sure you want to initialize these forms ?
OK
Cancel

Figure 13 - Confirmation de la demande de ré-initialisation d'une période d'un formulaire.

Remarques

- Si aucun formulaire n'est sélectionné ou si plusieurs formulaires sont sélectionnés avant d'exécuter la fonction nihil, l'application retourne le message suivant :

error : at least 1 form must be selected.

- En cas d'exécution de l'initialisation du formulaire, l'application retourne le message suivant pour confirmer le bon déroulement de l'opération :

All the selected forms are successfully set to initialized.

Validation d'un formulaire

Via l'icône l'application exécute les règles de validations définies pour le formulaire. Si certaines règles ne sont pas respectées, elle affiche la liste des erreurs observées dans un rapport qui peut être soit au format HTML soit au format XML L'application propose à l'utilisateur de choisir le format dans lequel les erreurs de validation sont affichées (voir Figure 14). La Figure 15 reprend un exemple de rapport de validation en format HTML. Dans la première ligne située sous le titre du rapport de validation, on retrouve l'identifiant du déclarant et les coordonnées de l'utilisateur. En deuxième ligne, on retrouve le code du rapport et la période concernée. En troisième ligne, on retrouve le code du formulaire concerné. En quatrième ligne, on retrouve le statut général du formulaire, le nombre d'erreurs, d'avertissements et de notifications. Enfin, dans le tableau est repris la liste des items pour lesquels une erreur a été constatée avec une description de l'erreur.

Dans le cas d'un rapport de validation au format XML, celui-ci contient l'ensemble de la déclaration du formulaire avec un message d'erreur associé à chaque item erronné.

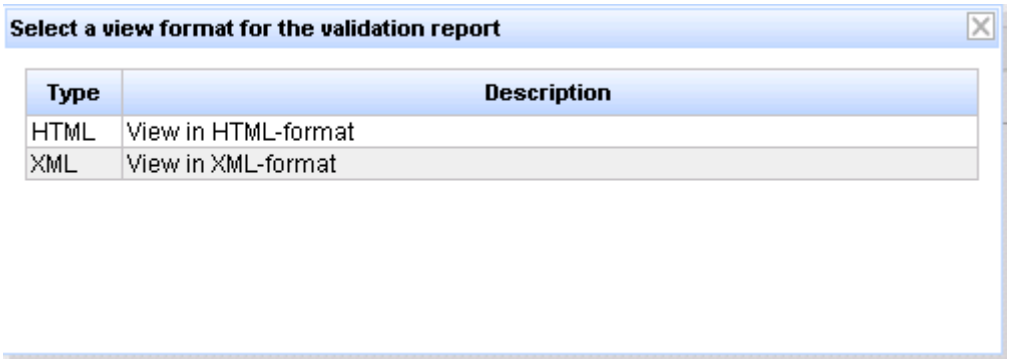


Figure 14 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire- .

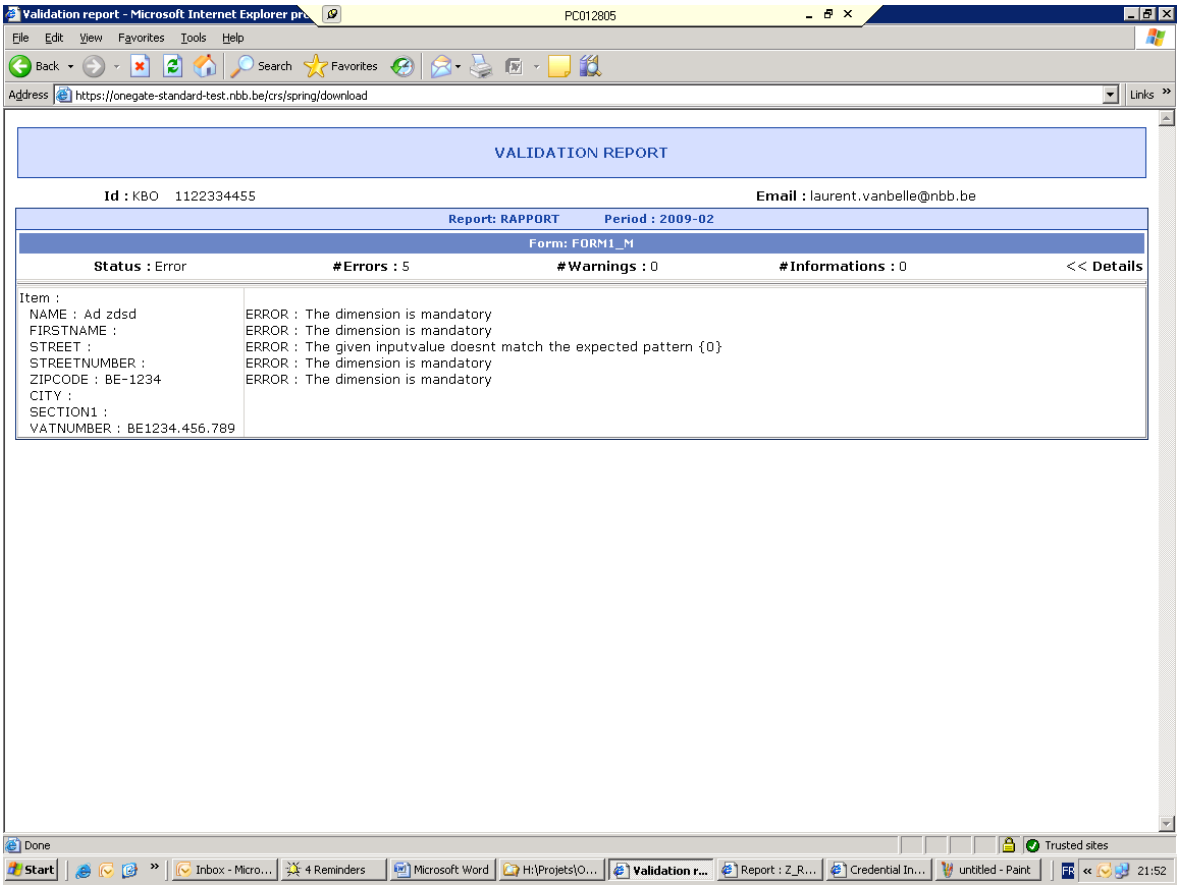


Figure 15 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire- -Selection HTML

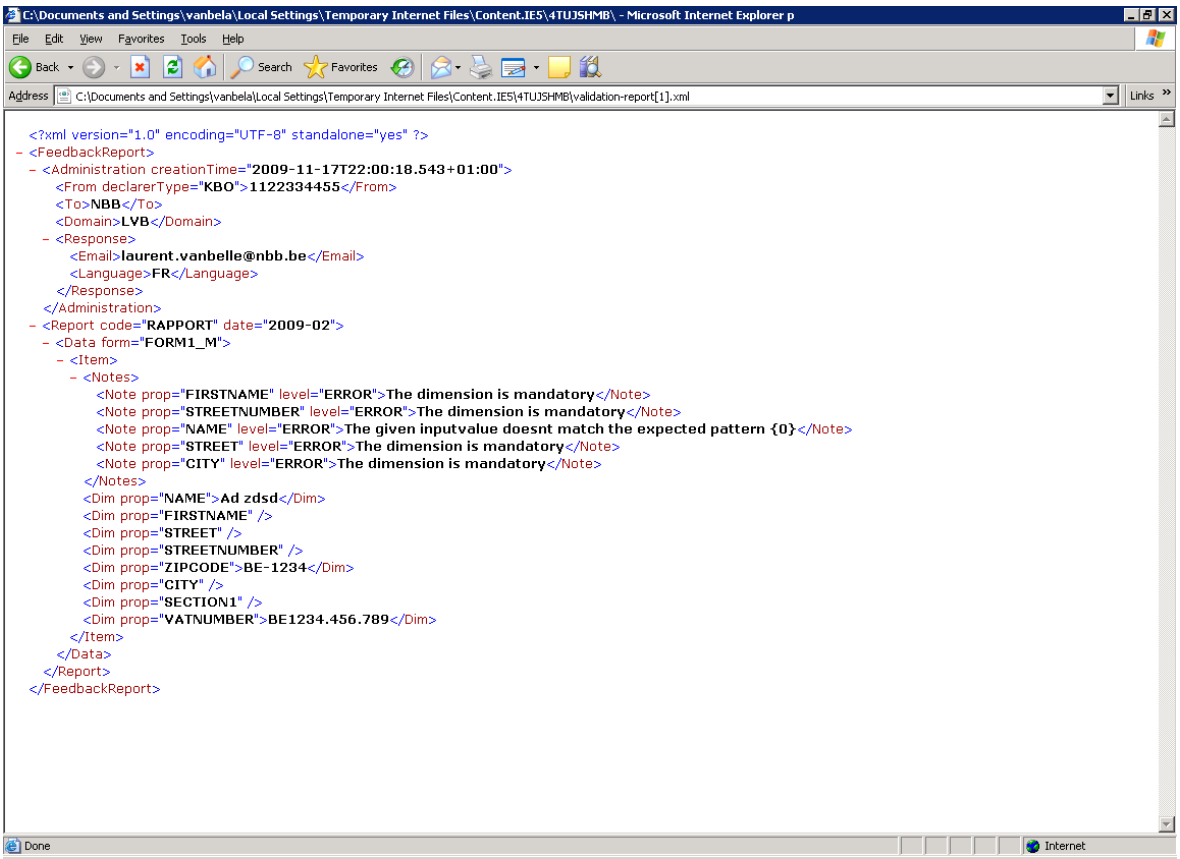


Figure 16 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire- -Selection XML

Envoi d'un message au gestionnaire de collecte

En cliquant sur l'icône , l'utilisateur a la possibilité d'envoyer des messages vers le gestionnaire de collecte. L'application One Gate (CSSR) redirige l'utilisateur vers un écran qui lui permet de définir son message et d'associer éventuellement des fichiers attachés en cliquant sur le bouton "**Browse**" (voir Figure 17). Les messages et les fichiers transmis sont encryptés et ne quittent pas l'environnement sécurisé de One Gate (CSSR). Par conséquent One Gate (CSSR) permet une communication informelle hautement sécurisée entre les déclarants et les gestionnaires de domaine.

Remarques

- A tout moment l'utilisateur peut consulter les messages envoyés et les messages reçus via l'onglet "**Exchange**".
- Les messages adressés au gestionnaire de collecte concerne une période d'un formulaire d'un rapport.

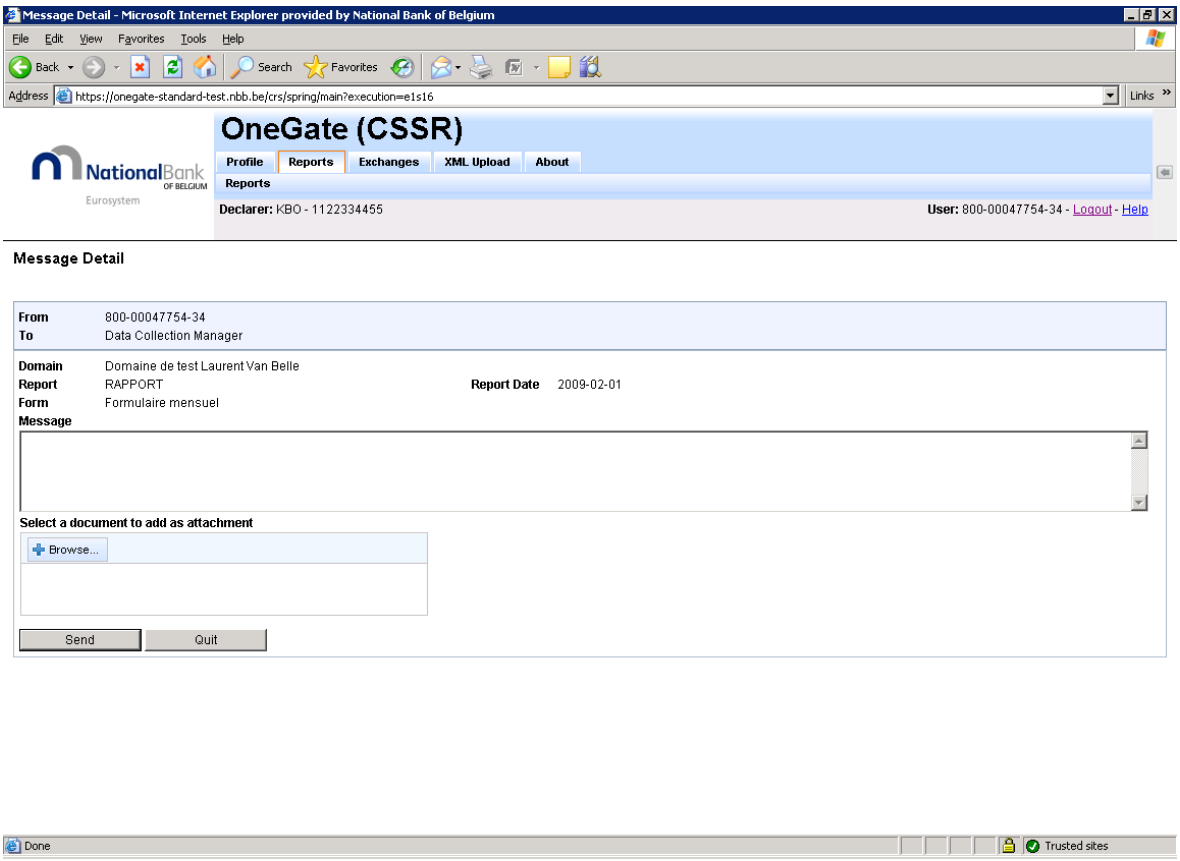


Figure 17 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire- .

Initialisation d'un formulaire sur demande

Dans certains cas, le rapport semble ne contenir aucun formulaire (voir Figure 18). Il s'agit de rapports pour lesquels il n'y a pas vraiment une obligation récurrente de déclaration (mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle par exemple). Les formulaires de ces rapports ont une durée d'existence limitée dans le temps. Ils sont initialisé sur demande du déclarant, en cliquant sur l'icône . L'initialisation consiste à ouvrir le formulaire et à lui attribuer une date de début de validité. A partir de cette date, le formulaire peut être complété et son contenu modifié jusqu'à la fin de la durée de vie du rapport. Celle-ci est déterminée par l'organisme de collecte.

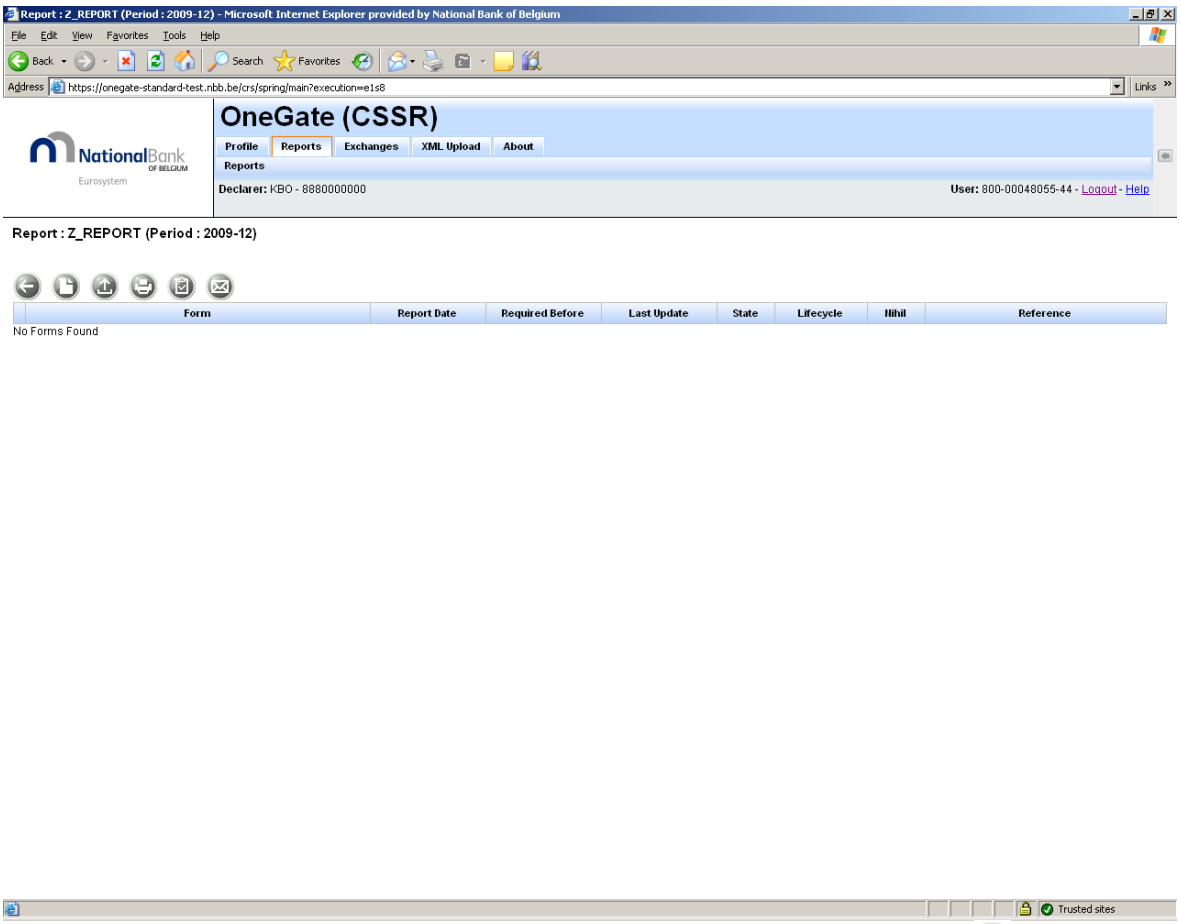


Figure 18 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-

5.2.3. SÉLECTION D'UNE SECTION

En cliquant sur un formulaire repris dans la liste des formulaires d'un rapport, l'utilisateur est redirigé vers un écran affichant la liste des sections composant le formulaire (voir Figure 19).

Via l'icône située au dessus du tableau des sections, l'utilisateur peut accéder à de la documentation relative au formulaire.

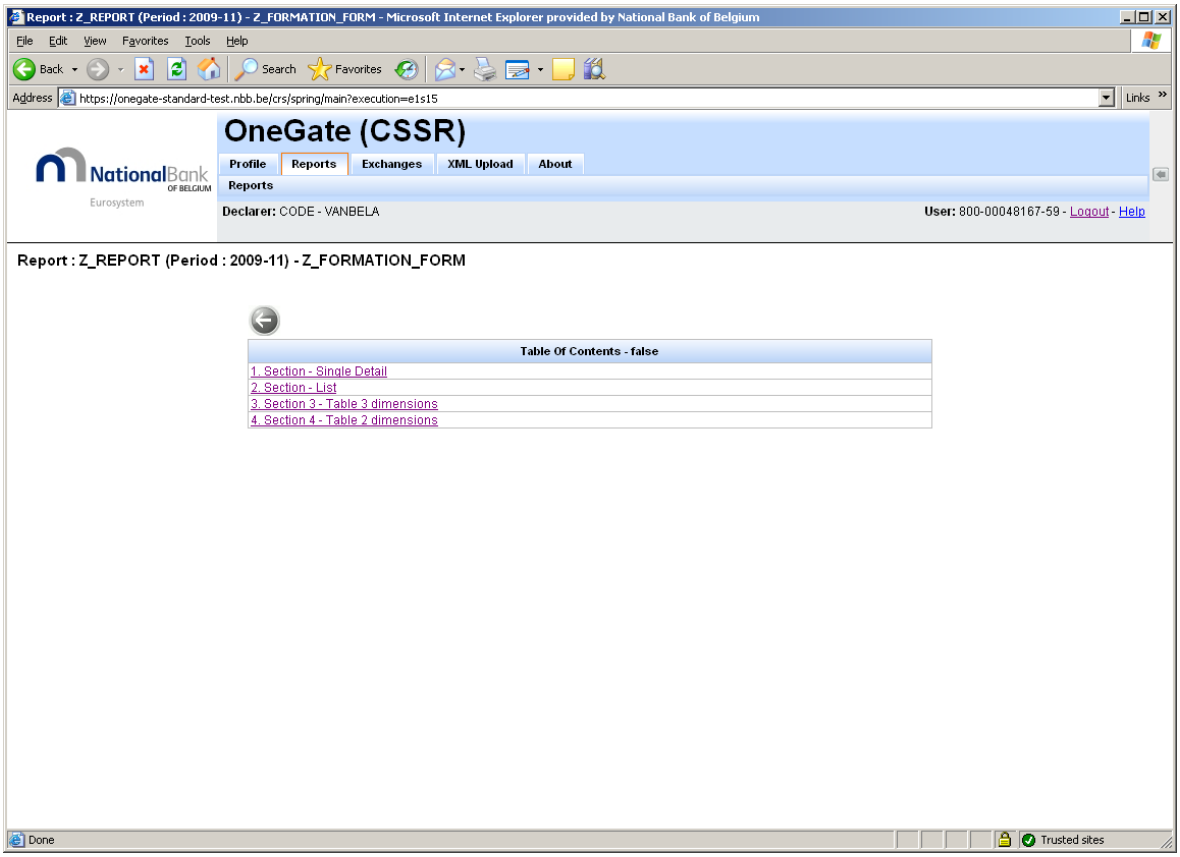

Report : Z_REPORT (Period : 2009-11) - Z_FORMATION_FORM - Microsoft Internet Explorer provided by National Bank of Belgium
File Edit View Favorites Tools Help
Back Search Favorites
Address https://onegate-standard-test.nbb.be/crs/spring/main?execution=e1s15
Links
OneGate (CSSR)
NationalBank OF BELGIUM
Eurosystem
Profile Reports Exchanges XML Upload About
Reports
Declarer: CODE - VANBELA
User: 800-00048167-59 - Logout - Help
Report : Z_REPORT (Period : 2009-11) - Z_FORMATION_FORM
Table Of Contents - false
1. Section - Single Detail
2. Section - List
3. Section 3 - Table 3 dimensions
4. Section 4 - Table 2 dimensions
Done
Trusted sites

Figure 19 - Ecran [Reports]-(Reports)-Sélection d'un rapport-Sélection d'une période-Selection d'un formulaire.

Remarque

- Si le formulaire ne contient qu'une seule section, l'écran reprenant la liste des sections n'est pas affiché car inutile.

5.2.4. DECLARATION ONLINE

Les items dans une section pour lesquels le déclarant va transmettre ses données peuvent se présenter de 4 manières différentes :

- les fiches,
- les listes,
- les listes-fiches,
- les tableaux.

Les trois icônes situées dans la partie supérieur de l'écran de la section permettent respectivement de retourner à la liste des sections , d'enregistrer et de valider les données introduites et de vider le contenu de la section .

Dans chaque type section, il peut y avoir des outils d'aide à la saisie tel que l'affichage d'une liste déroulante ou d'une fenêtre de sélection . La fenêtre de sélection permet de faire une recherche parmi une liste de réponses possibles en se basant soit sur le code, soit sur une description de la réponse (Figure 20).

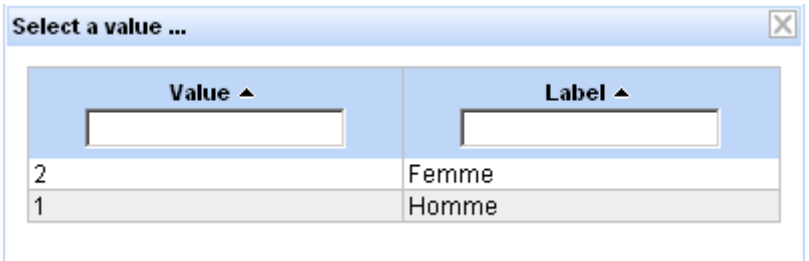


Figure 20 - Fenêtre de sélection de valeurs pré-définies pour un item.

Les fiches

Les fiches présentent les items (questions) les uns en dessous des autres (voir Figure 21). A chaque item ne peut être associé qu'une seule valeur pour la période.

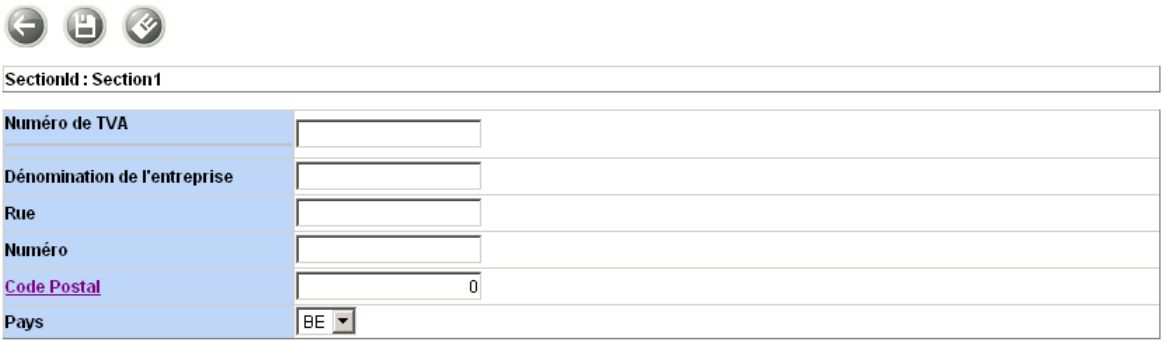


Figure 21 - Section de type "Fiche".

Les listes

Les listes sont une collection d'items dont le nombre est variable, c'est-à-dire que pour chaque item, le déclarant peut transmettre plusieurs valeurs. En première ligne de chaque item de la liste l'icône d'une petite gomme permet à l'utilisateur de supprimer les valeurs préalablement introduites ( ). Situées en bas de la liste, deux fonctions permettent de sélectionner un nombre restreint d'items. La première fonction (**Rows/page**) permet de sélectionner un nombre maximum d'items a afficher à l'écran. La seconde fonction (**From Row**) permet de positionner l'affichage des items à partir d'une ligne déterminée en cliquant sur après avoir attribué une valeur. Par défaut, 10 items sont affichés.

Au dessus de la liste, se trouve également l'icône qui permet d'ajouter des items vides dans celle-ci lorsque les 10 items vides proposés par défaut ont été complétés.

La case à cocher "**Show errors Only**" située au dessus de la liste permet de n'afficher que les items pour lesquels une règle de validation n'a pas été respectée (par exemple : format de date incorrect). En cochant la case, les règles de validation sont exécutées et les erreurs apparaissent en rouge dans le tableau. En positionnant la flèche de la souris sur la zone rouge, un message décrivant l'erreur est affiché (voir Figure 23).

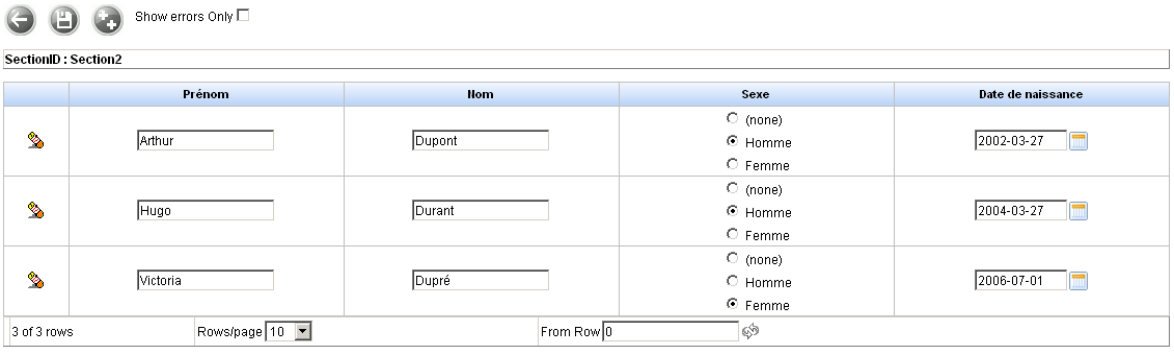


Figure 22 - Section de type liste.

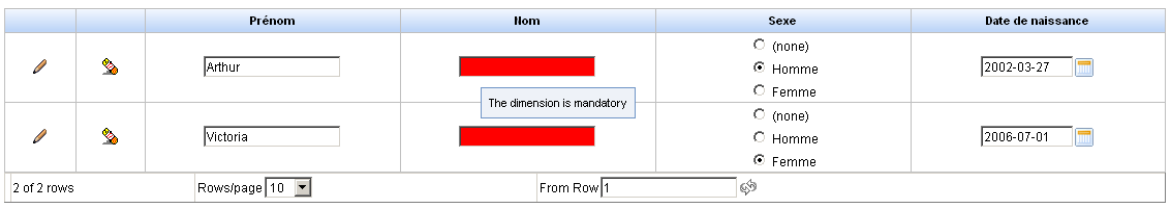


Figure 23 - Section de type liste avec erreur de validation.

Les listes-fiches

Les listes fiches se présentent de la même manière que des listes. Elles se différencient toutefois par l'icône du crayon qui permet de visualiser et de compléter un item comme une fiche. La

Figure 24 montre un item d'une liste fiche présenté sous forme de fiche. Au dessus de la fiche se trouve une barre de navigation qui permet d'avancer ( ) ou de retourner ( ) de fiche en fiche voire d'accéder directement à la première ( ) ou la dernière fiche ( ). L'icône permet d'ajouter un item dans la liste sous forme de fiche.

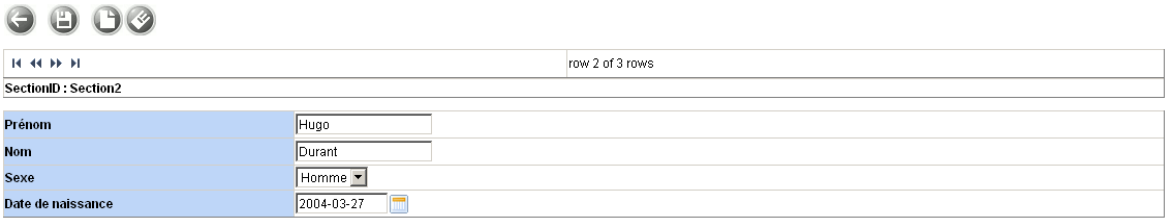


Figure 24 - Section de type liste-fiche en mode fiche.

Les tableaux

Les tableaux combinent plusieurs dimensions prédéfinies telles qu'une liste de pays, de monnaies ou de rubriques. Ces dimensions sont affichées soit verticalement en axe Y soit horizontalement en axe X. Plusieurs dimensions peuvent être combinées sur un même axe (Figure 25). Enfin en première colonne de certains tableaux, peuvent se retrouver les icônes suivantes : , , . Elles permettent respectivement d'ajouter une ligne, plusieurs lignes ou d'effacer une ligne dans le tableau.

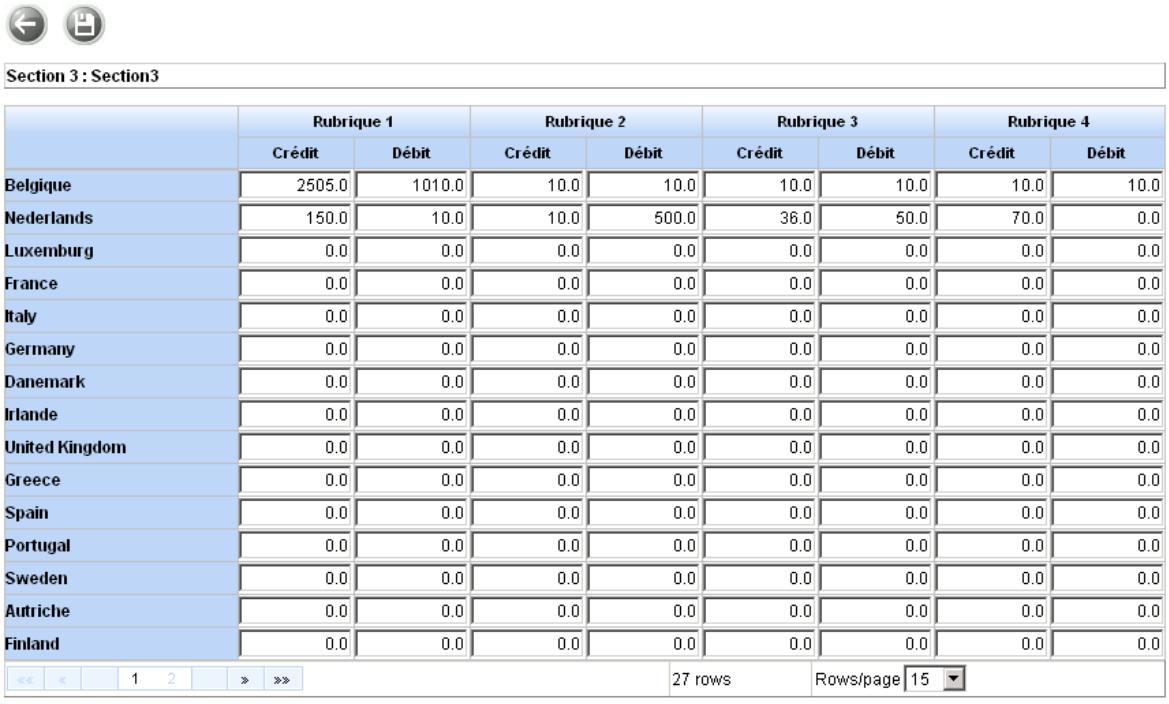


Figure 25 - Section de type tableau.

Enregistrement et validation

Quelque soit le type de section, en cliquant sur l'icône l'utilisateur demande à One Gate (CSSR) de valider le contenu de sa déclaration en tenant compte des règles définies par le gestionnaire de domaine. Les champs qui ne remplissent pas les conditions définies par les règles de validation sont affichés en rouge. En pointant la souris sur la zone rouge, un message décrivant la nature de l'erreur est affiché. Un formulaire aura un statut d'erreur indiqué dans le panneau de contrôle si au moins une de ses sections contient une valeur déclarée non conforme à une des règles de validation.

5.3. CONSULTATION DE LA MESSAGERIE DE ONE GATE (CSSR)

One Gate (CSSR) offre un environnement sécurisé de système d'échange de messages et de fichiers entre les déclarants et les organismes de collecte. En d'autres mots, tous les messages et fichiers transmis au travers de One Gate (CSSR) sont encryptés et conservés dans l'environnement de One Gate (CSSR).
L'onglet "Exchanges" permet d'accéder à la messagerie de One Gate (CSSR). La messagerie comprend deux parties:

- les messages proprement dits (menu **Messages**),
- les notifications de transfert de fichiers de déclaration (menu "**File Exchange Log**").

5.3.1. CONSULTATION DES MESSAGES

Boîte de réception (Incomming)

La boîte de réception contient tous les messages destinés à l'utilisateur (voir Figure 26). Ces messages sont rassemblés dans un tableau dont les champs sont décrits dans le Tableau 3. En cliquant sur l'un des messages du tableau, l'application affiche un aperçu détaillé du message (voir Figure 27). Dans cet aperçu, on retrouve dans la partie supérieure, les méta-données du message, c'est-à-dire l'émetteur (**From**), le destinataire (**To**), la date et l'heure de réception (**Received**). Suivent ensuite le contenu du message proprement dit et la liste des fichiers éventuellement attachés. Les messages peuvent être supprimés soit en les sélectionnant et en cliquant sur le bouton **Delete,** Soit en cochant le champ de sélection du message et en cliquant sur l'icône de suppression située au dessus du tableau ( ).

Tableau 3 - Description de boîte de réception.

Champs	Description
	Champ permettant de sélectionner un message dans la liste
	Champ indiquant le niveau d'importance du message. Ce niveau d'importance est déterminé par l'émetteur. : message de faible importance. : message d'importance normale. : message important.
	Champ indiquant si le message a déjà été lu auparavant. : message déjà lu. : message encore non lu.
	Champ indiquant si un fichier est attaché au contenu du message. : présence d'un fichier attaché. : absence de fichier attaché.
Received on	Date de réception du message
Message	Contenu du message

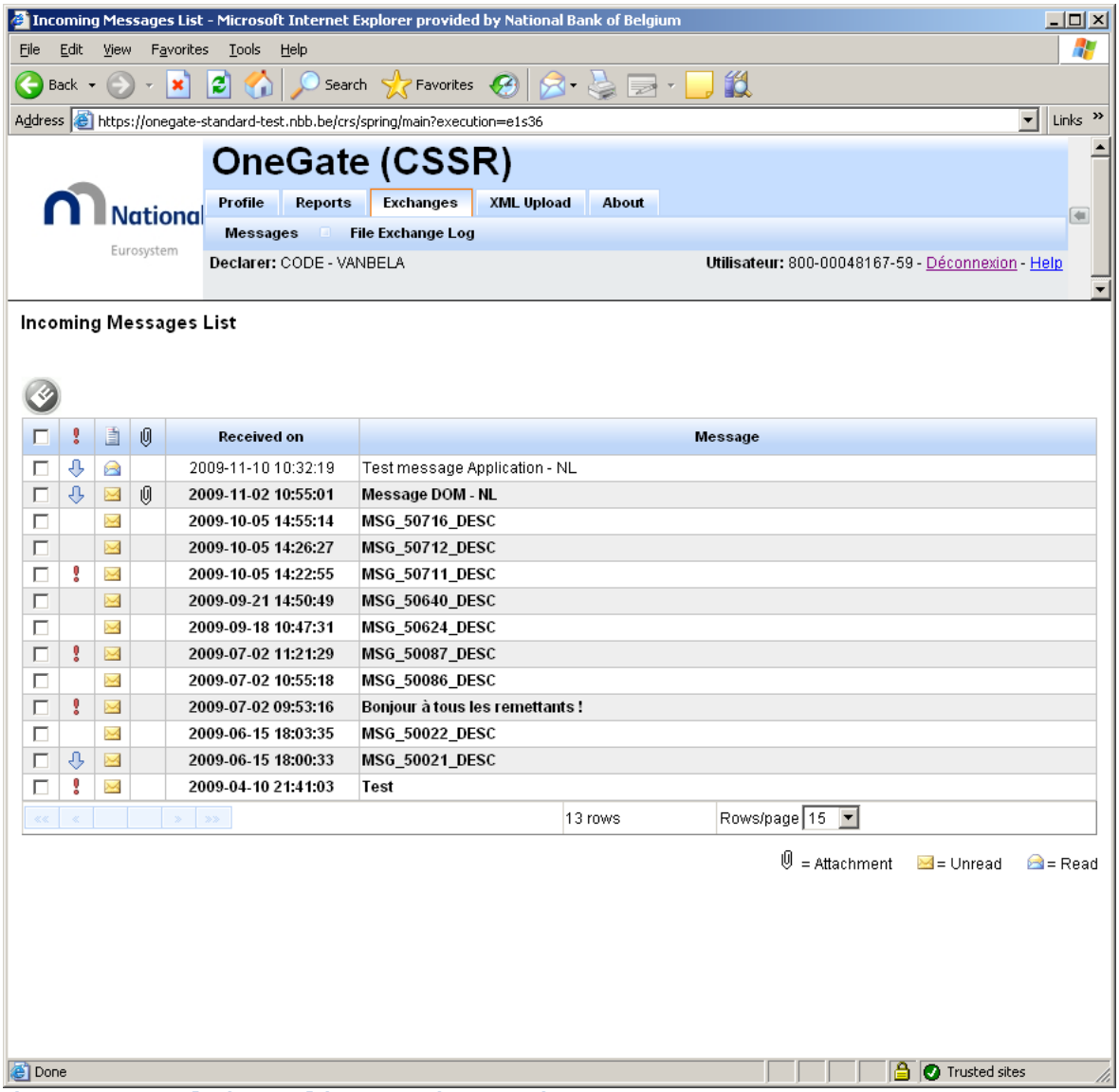


Figure 26 - Ecran [Echanges]-(Messages)-Incomming.

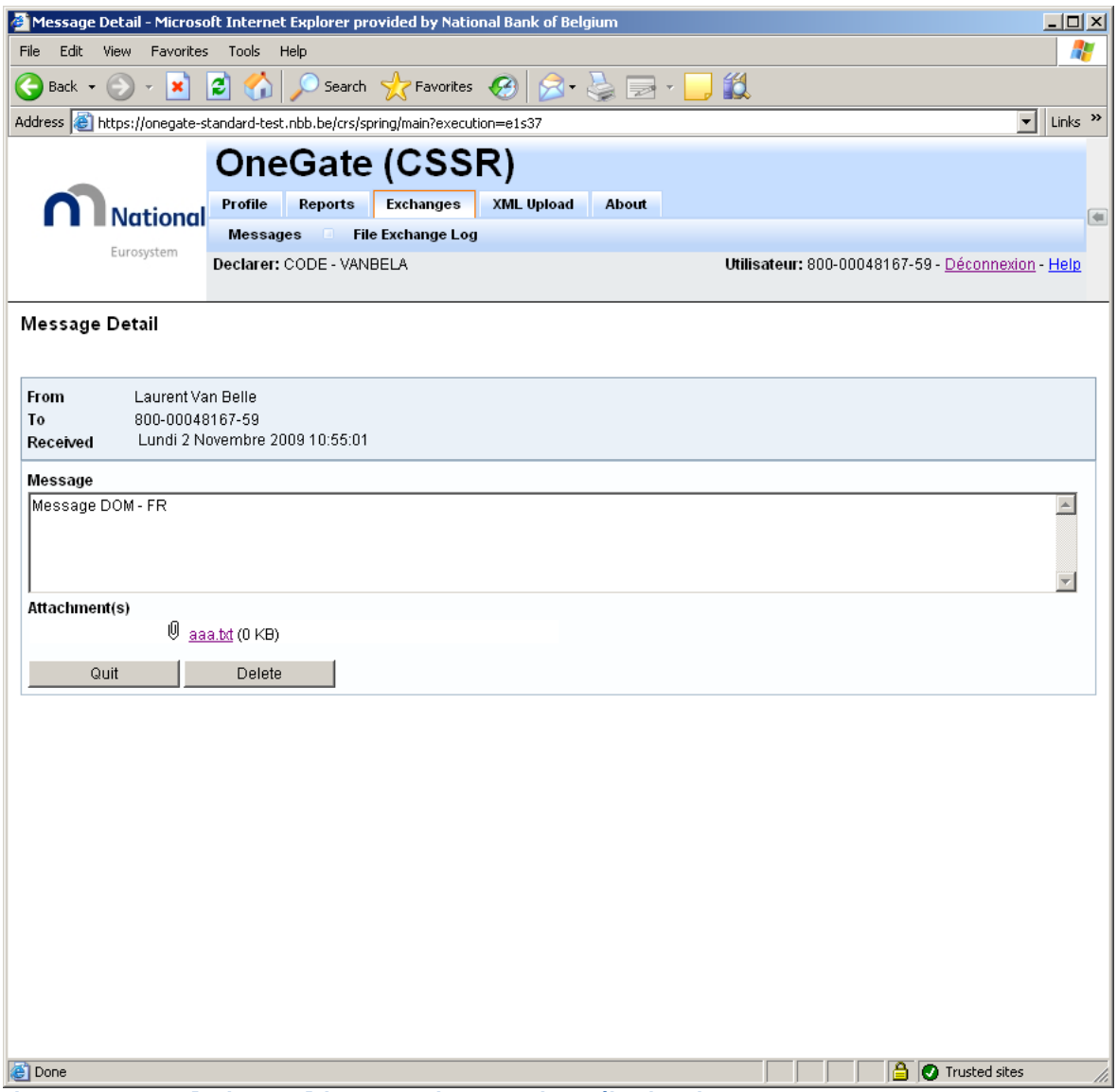


Figure 27 - Ecran [Echanges]-(Messages)-Incomming-Sélection d'un message.

Boîte d'envoi (Outgoing)

La boîte d'envoi se présente de la même manière que la boîte de réception (voir Figure 28). Les messages sont rassemblés dans un tableau dont les champs sont décrits dans le Tableau 4. A partir de la boîte d'envoi, l'utilisateur peut soit consulter le contenu détaillé du message, soit supprimer un message sélectionné.

L'utilsateur peut envoyer soit un message au gestionnaire de domaine, soit au gestionnaire de collecte. L'envoi d'un message au niveau du gestionnaire de domaine se fait via l'icône au niveau de l'écran affichant l'ensemble des domaines (voir Figure 3). L'envoi d'un message au niveau du gestionnaire de collecte se fait via l'icône au niveau du panneau de contrôle d'un rapport (voir Figure 6). Le Tableau 5 reprend les méta-données associées à chaque type de message envoyé par l'utilisateur.

Tableau 4 - Description de la boîte d'envoi.

Champs	Description
	Champ permettant de sélectionner un message dans la liste
	Champ indiquant le niveau d'importance du message. : message de faible importance. : message d'importance normale. : message important.
	Champ indiquant si un fichier est attaché au contenu du message. : présence d'un fichier attaché. : absence de fichier attaché.
Sent on	Date d'envoi du message
Message	Contenu du message

Tableau 5 - Méta-données associées aux messages envoyés par l'utilisateur.

Méta-données	Types de message		Description
	Pour le gestionnaire de domaine	Pour le gestionnaire de collecte	
From	**X**	**X**	Emetteur du message
To	**X**	**X**	Destinataire du message
Sent	**X**	**X**	Date d'envoi du message
Domain	**X**	**X**	Nom du domaine à partir duquel le message a été envoyé
Report	**X**		Nom du rapport à partir duquel le message à été envoyé
Form	**X**		Nom du formulaire à partir duquel le message a été envoyé
Report Date	**X**		Période de collecte dans le panneau de contrôle du rapport à partir de laquelle le message a été envoyé.
Message	**X**	**X**	Contenu du message
Attachments	**X**	**X**	Liste des fichiers attachés au message.

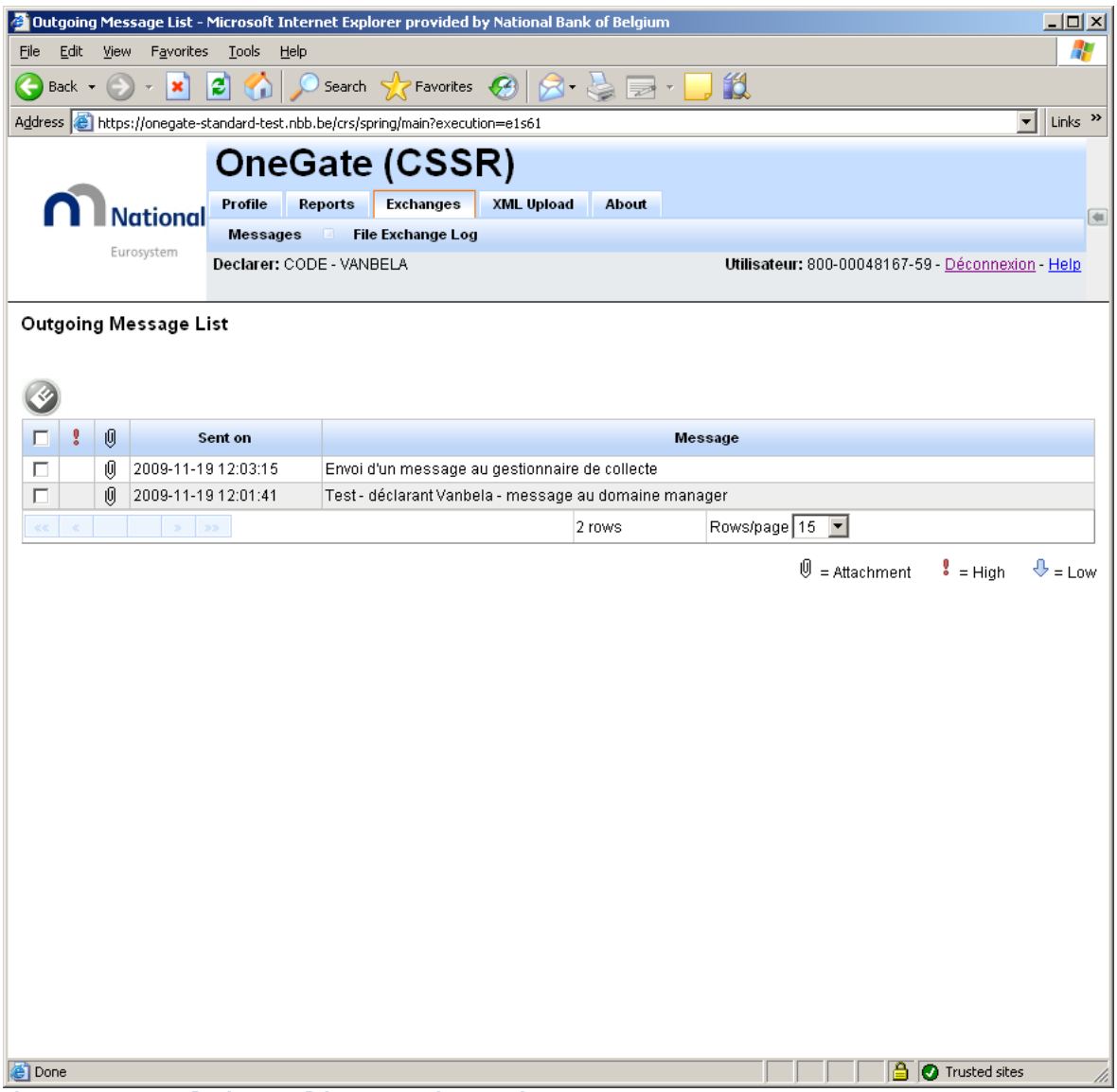


Figure 28 - Ecran [Echanges]-(Messages)-Outgoing.

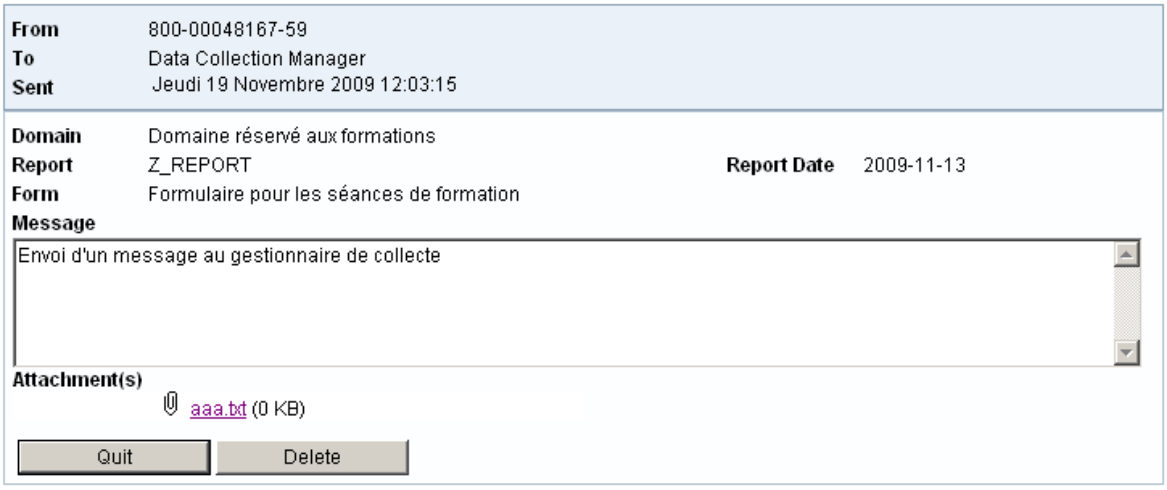


Figure 29 - Ecran [Echanges]-(Messages)-Outgoing-Sélection d'un message envoyé par un gestionnaire de collecte.

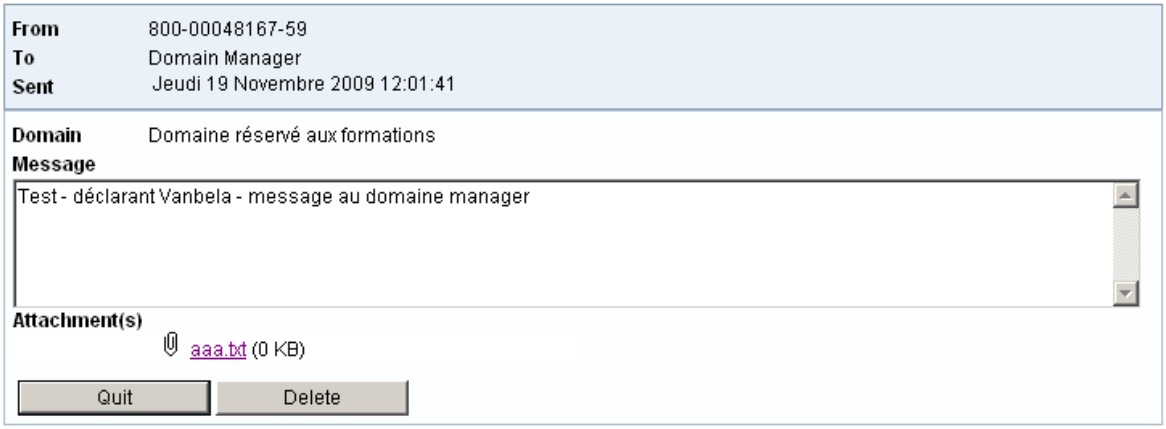


Figure 30 - Ecran [Echanges]-(Messages)-Outgoing-Sélection d'un message envoyé par un gestionnaire de domaine.

5.3.2. CONSULTATION DES NOTIFICATIONS DE TRANSFERT

L'application One Gate permet aux utilisateurs de transmettre leur déclaration sous forme de fichier CSV ou fichier XML. Il permet également d'échanger des fichiers entre utilisateurs et gestionnaires dans un environnement totalement sécurisé. Lorsqu'une déclaration est transmise via un fichier de données (CSV ou XML), ce fichier est réceptionné par l'application. L'application attribue un numéro de ticket qui permet d'identifier la transmission. L'application essaye ensuite de traiter le fichier, c'est-à-dire de lire le contenu structuré du fichier afin de remplir la déclaration du déclarant. Le compte rendu du traitement de ces fichiers est consultable via l'onglet **Exchange** et le menu "**File Exchang Log**". L'écran présenté en Figure 31 montre le contenu de l'écran permettant de consulter les informations relatives aux traitements des fichiers transmis.

La partie supérieure de l'écran permet de définir des critères de recherches afin de faire le tri dans la liste des tickets transmis. Les critères sont :

- le numéro de ticket ("**Ticket Id**"),
- le statut du traitement (**Status**),
- la période pendant laquelle le fichier a été transmis ("**Transfer Between ... and ...**").

Les statuts des traitements des fichiers transmis sont décrits dans le Tableau 6. Le résultat de la recherche est affiché dans un tableau dont les champs sont décrits dans le Tableau 7.

En cliquant sur l'un des tickets de la liste l'application affiche le détail du ticket. (voir Figure 32). Les attributs détaillés relatifs au ticket sont décrits dans le
Tableau 8. Sur cet écran, on retrouve également un bouton **History** qui permet d'afficher l'historique des messages liés au ticket.

L'icône située au dessus du tableau affichant la sélection de tickets dans l'écran précédent (Figure 31) permet également d'afficher l'historique des messages liés au transfert d'un fichier. La transmission d'un fichier constitue un message en soi. A chaque transmission, un message générant un numéro de ticket unique est transmis au déclarant. Pour chaque fichier transmis, il y a donc au moins deux messages. L'un généré par l'utilisateur (transmission), l'autre généré par l'application (génération du numéro de ticket). En cliquant sur l'un des tickets repris dans la liste, l'application affiche le détail des messages associés (voir Figure 33). Le Tableau 9 reprend la description des attributs relatifs aux messages associés à un ticket. En cliquant sur l'un des messages de la liste, l'application affiche le contenu détaillé du message qui n'est rien d'autre qu'un texte et un fichier attaché (voir Figure 34).

Remarques

- Le symbole "%" à côté du critère de recherche "Ticket Id" signifie que l'utilisateur peut effectuer une recherche sur base des premiers ou derniers caractères du numéro du ticket.
- L'historique d'un ticket ne peut être affiché que pour un ticket à la fois.

Tableau 6 - Description des statuts des traitements des fichiers transmis

Statuts du traitement des fichiers tranmis	Icône	Description
Failed	✗	La récupération des données dans une déclaration a échoué.
Partially Accepted		La récupération des données dans une déclaration est acceptée sous réserve. Certaines validation retourne un avertissement (**Warning**).
Processing		La récupération des données dans le fichier est en cours d'exécution.
Received		Le fichier a été reçu mais n'a pas encore été traité.
Success	✓	Le fichier a été reçu et traité avec succès.

Tableau 7 - Descriptions des attributs d'un ticket de transmission d'un fichier.

Attributs	Description
Champ de sélection	Le prémier champ permet de sélectionner un ticket dans la liste (☐)
Champ des statuts	Le deuxième champ affiche les statuts des taitements des fichiers tranmis. La description des icônes dans ce champ est reprise dans le Tableau 6.
Ticket Id	Numéro de ticket associé à la transmission d'un fichier.
Arrival Time	Date et heure de réception du fichier
End of Process	Date et heure de la fin du traitment du fichier.
Channel	Canal de transmission des fichiers **U2A** : envoi d'un fichier XML via l'onglet (XML Upload). **A2C** : envoi d'un fichier CSV via le panneau de contrôle d'un rapport.
Client Filename	Nom du fichier transmis par l'utilisateur.

Tableau 8 - Descriptions des attributs repris dans l'aperçu détaillé d'un ticket de transmission d'un fichier.

Attributs	Description
Ticket Id	Numéro de ticket associé à la transmission d'un fichier.
User id	Identifiant de l'utilisateur concerné par la transmission du fichier (soit en tant que destinataire, soit en tant qu'émetteur).
Arrival Time	Date et heure de réception du fichier
End of Processing	Date et heure de la fin du traitment du fichier.
Status	Le deuxième champ affiche les statuts des taitements des fichiers tranmis. La description des icônes dans ce champ est reprise dans le Tableau 6.
Channel	Canal de transmission des fichiers **U2A** : envoi d'un fichier XML via l'onglet (XML Upload). **A2C** : envoi d'un fichier CSV via le panneau de contrôle d'un rapport.
Protocol	Canal de transmission du fichier. HTTPS : pour la transmission online SMTPS : pour la transmission par E-Mail
EMail	Adresse E-Mail d'envoi de la notification
Document Id	Identifiant du document
Client Filename	Nom du fichier transmis par l'utilisateur.
Size (Kb)	Taille du fichier transmis
Encrypted	Attribut indiquant si le fichier a été encrypté avant envoi.
Signed	Attribut indiquant si le fichier transmis a été signé (certificat) avant envoi.
Zipped	Attribut indiquant si le fichier a été compressé avant envoi.

Tableau 9 - Descriptions des attributs des messages associés à un ticket.

Attributs	Description
	Champ décrivant l'importance du message
	Champ décrivant l'origine du message = Incoming message = Outgoing message
Received on	Date et heure de réception du message
Message	Contenu du message
Attachments	Nom du fichier attaché au message

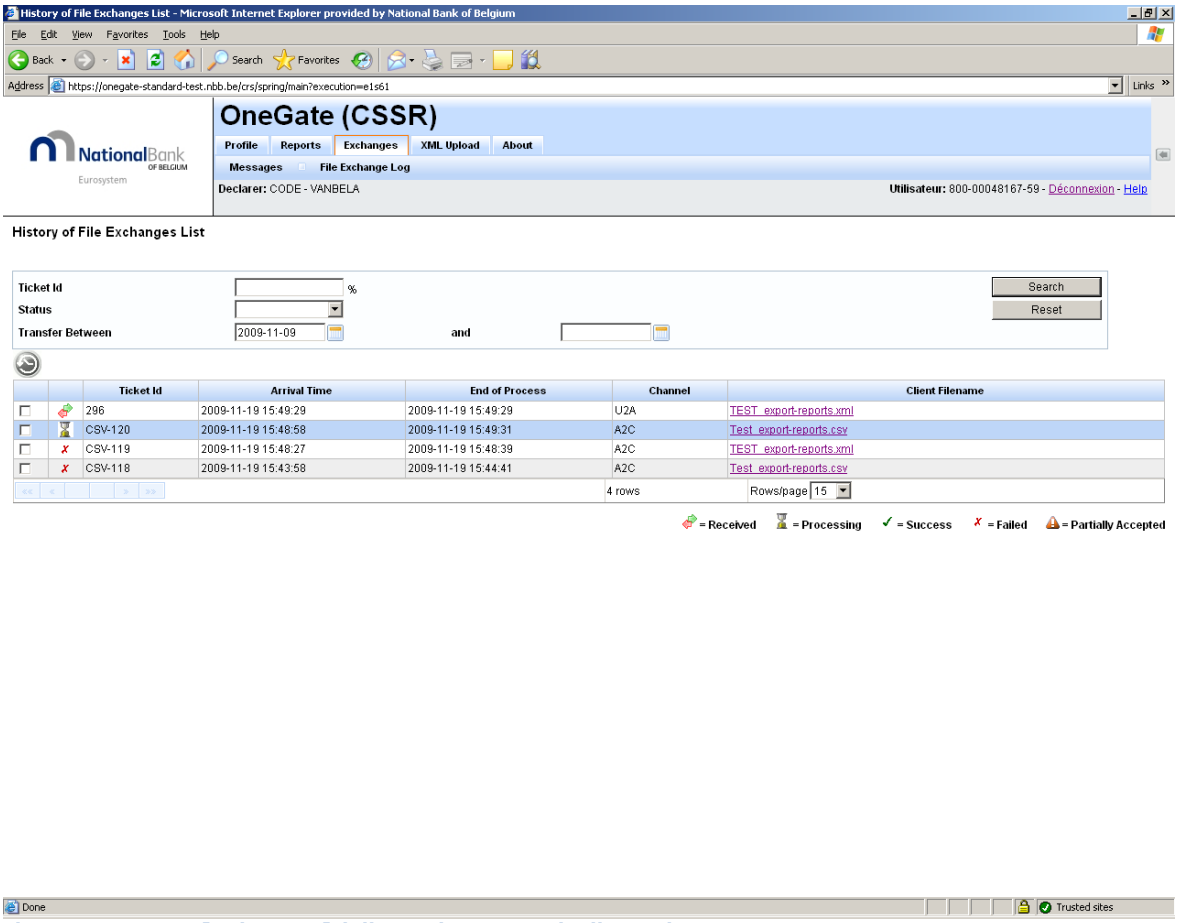


Figure 31 - Ecran [Echanges]-(File Exchange Log)-File Exchange Log.

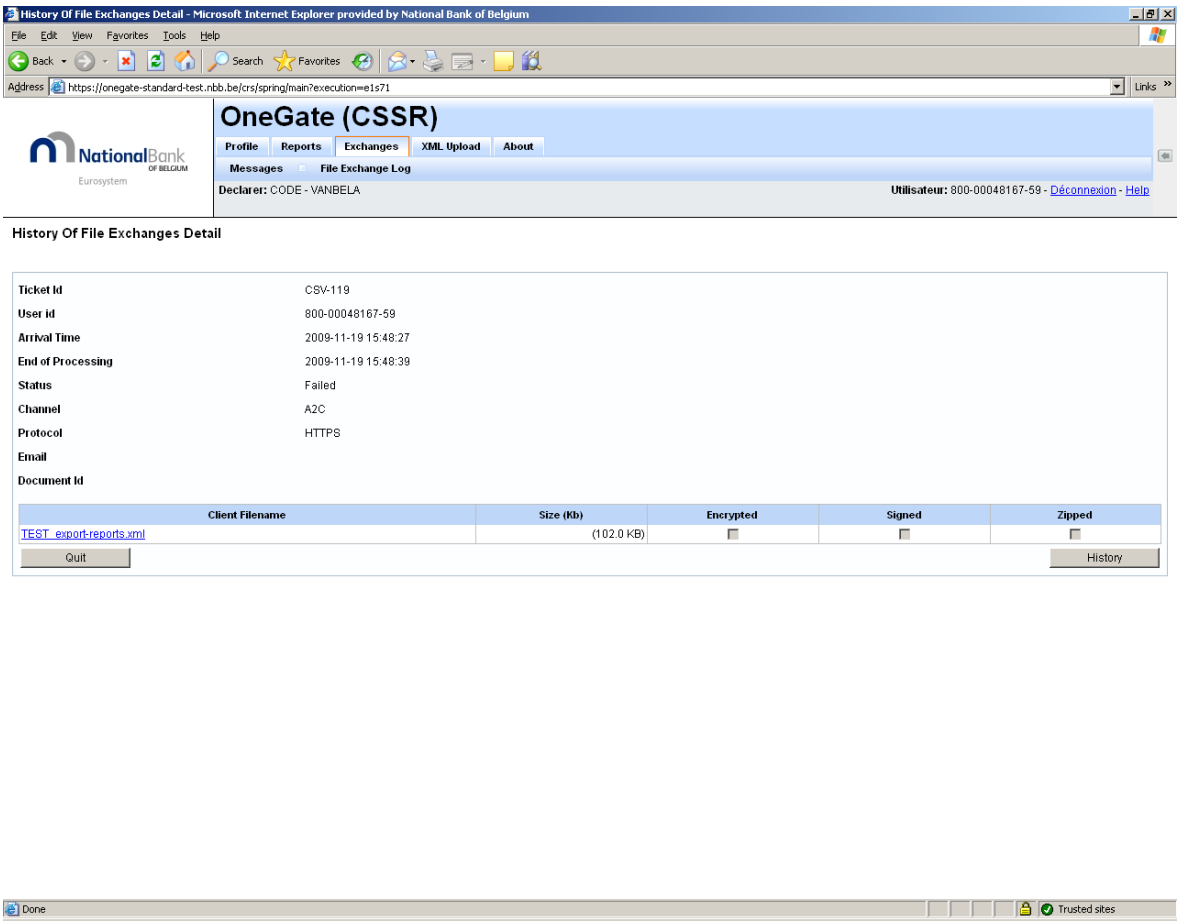


Figure 32 - Ecran [Echanges]-(File Exchange Log)-File Exchange Log-Selection d'un message.

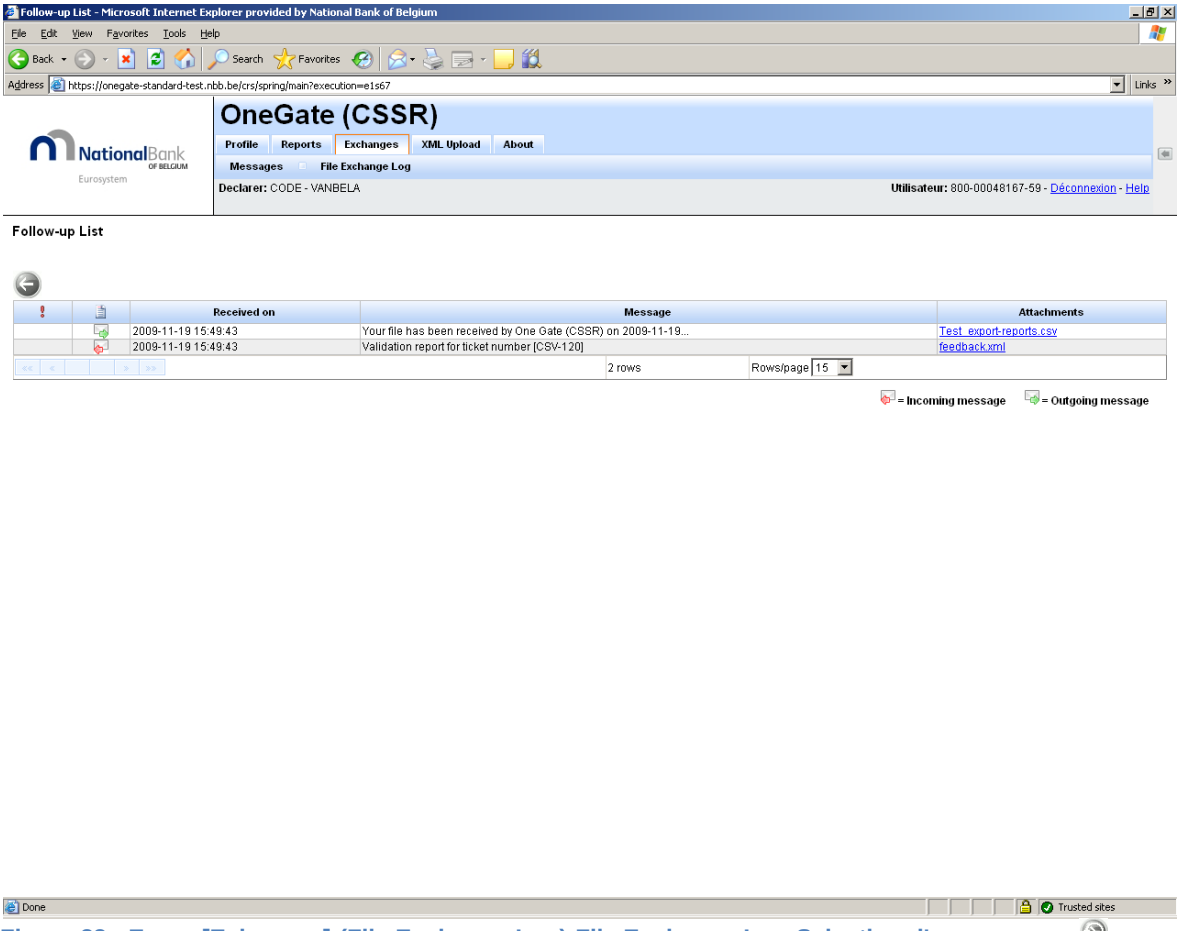


Figure 33 - Ecran [Echanges]-(File Exchange Log)-File Exchange Log-Selection d'un message- .

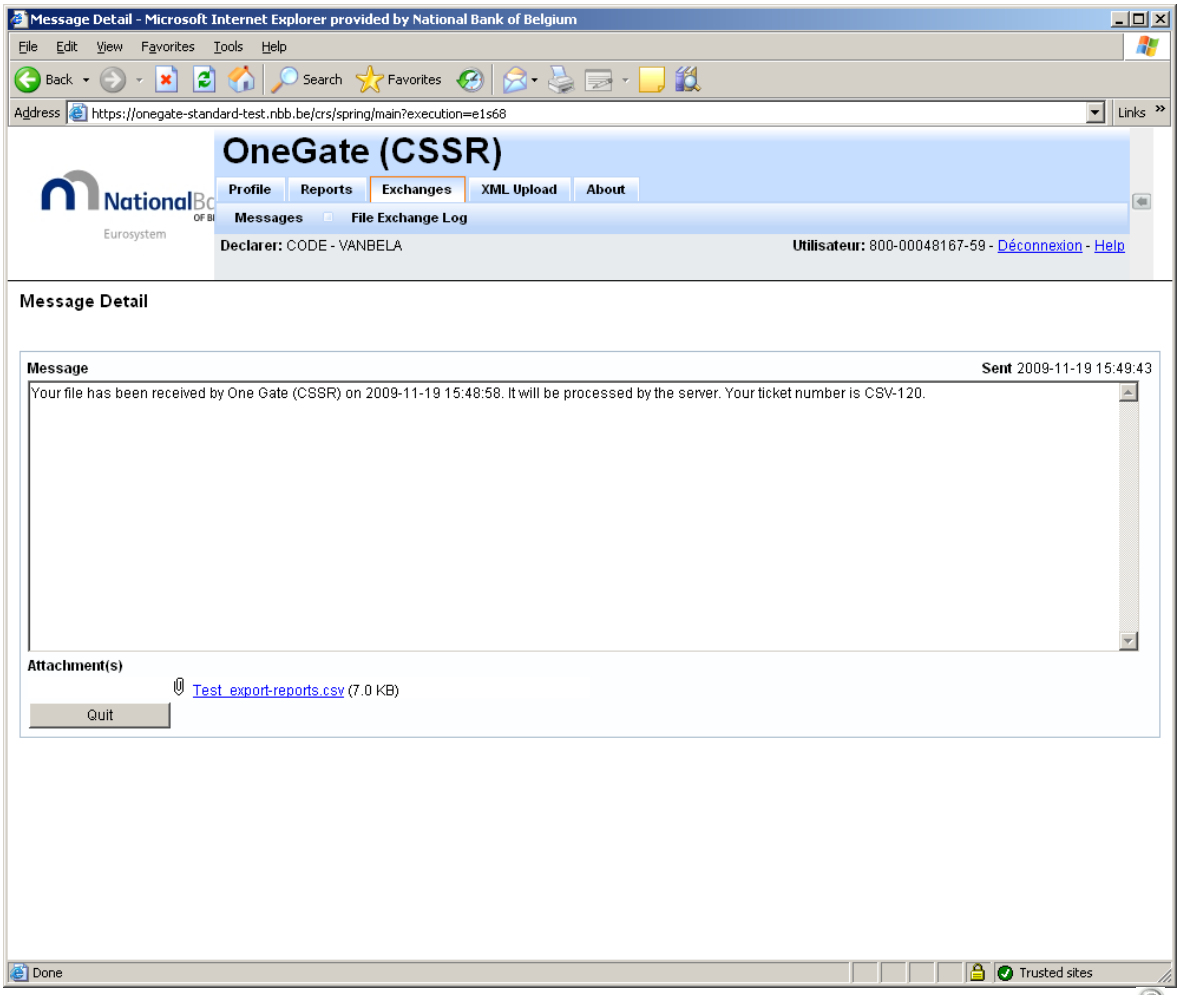


Figure 34 - Ecran [Echanges]-(File Exchange Log)-File Exchange Log-Selection d'un message-Sélection d'un message.

5.4. TRANSMISSION DE FICHIER XML

L'onglet "***Upload***" ouvre une fenêtre très simple d'utilisation qui permet de transmettre un fichier XML vers One Gate (CSSR) pour que l'application le traite comme une déclaration (voir Figure 35). En cliquant sur le bouton **Browse**, l'utilisateur sélectionne un fichier à transmettre. La transmission n'est effective qu'après avoir cliqué sur le bouton **Upload**. Au moment de la transmission du fichier, l'application génère un numéro de ticket identifiant la transaction. Ce ticket et le fichier transmis qui lui est associé sont consultables via le menu "**File Exchange Log**" de l'onglet **Exchange**. Si le format du fichier est conforme au rapport pour lequel il est destiné, l'application effectue également les validations sur les données transmises. Un message contenant le compte-rendu de la validation dans un fichier au format XML est généré par l'application et accessible via via le menu "**File Exchange Log**" de l'onglet **Exchange**.

Remarque

- Cette fonction n'est destinée qu'au fichier de format XML. Si le format du fichier est différent, le transfert se fera la plupart du temps mais le statut dans le "**File Exchange Log**" sera **failed.** Les gestionnaires au sein de l'organisme de collecte ont accès à tous les fichiers transmis quel que soit leur format.

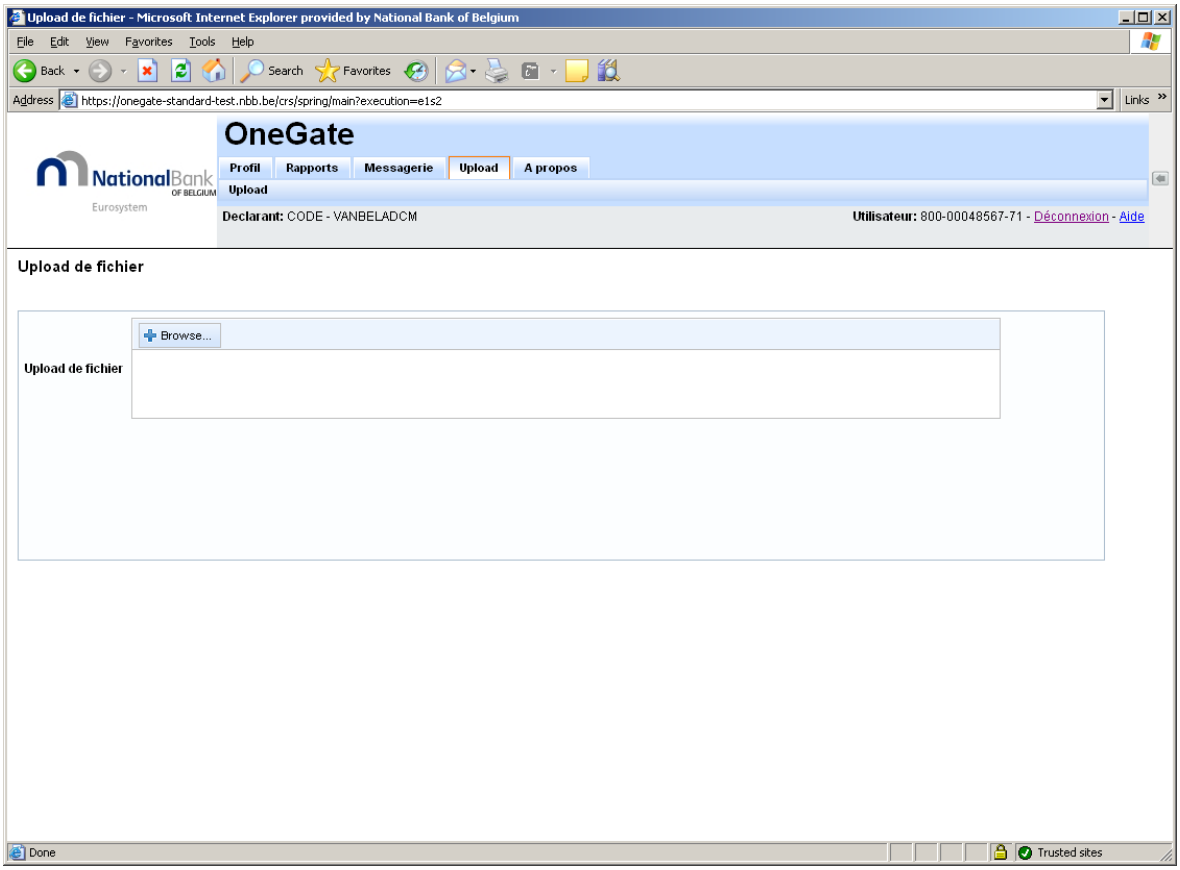


Figure 35 - Ecran [XML Upload]-(Upload).

5.5. GESTION DES MOTS DE PASSE ET DES DÉLÉGATIONS

L'application One Gate (CSSR) permet au déclarant de déléguer la déclaration de leur données à des tiers, ou à plusieurs personnes au sein d'une entreprise par exemple. La fonction qui permet de gérer la délégation des permissions de déclaration sera détaillée dans une version ultérieure de cette documentation.

5.6. IDENTIFICATION DE LA VERSION DE ONE GATE (CSSR)

One Gate (CSSR) est une application qui évolue en fonction des besoins des déclarants et des gestionnaire de domaines ou de collecte. Chaque évolution de One Gate (CSSR) se traduit par l'implémentation d'une nouvelle version de l'application. L'onglet **About** permet d'identifier la version de One Gate (CSSR) avec laquelle l'utilisateur est occupé à déclarer (voir Figure 36).

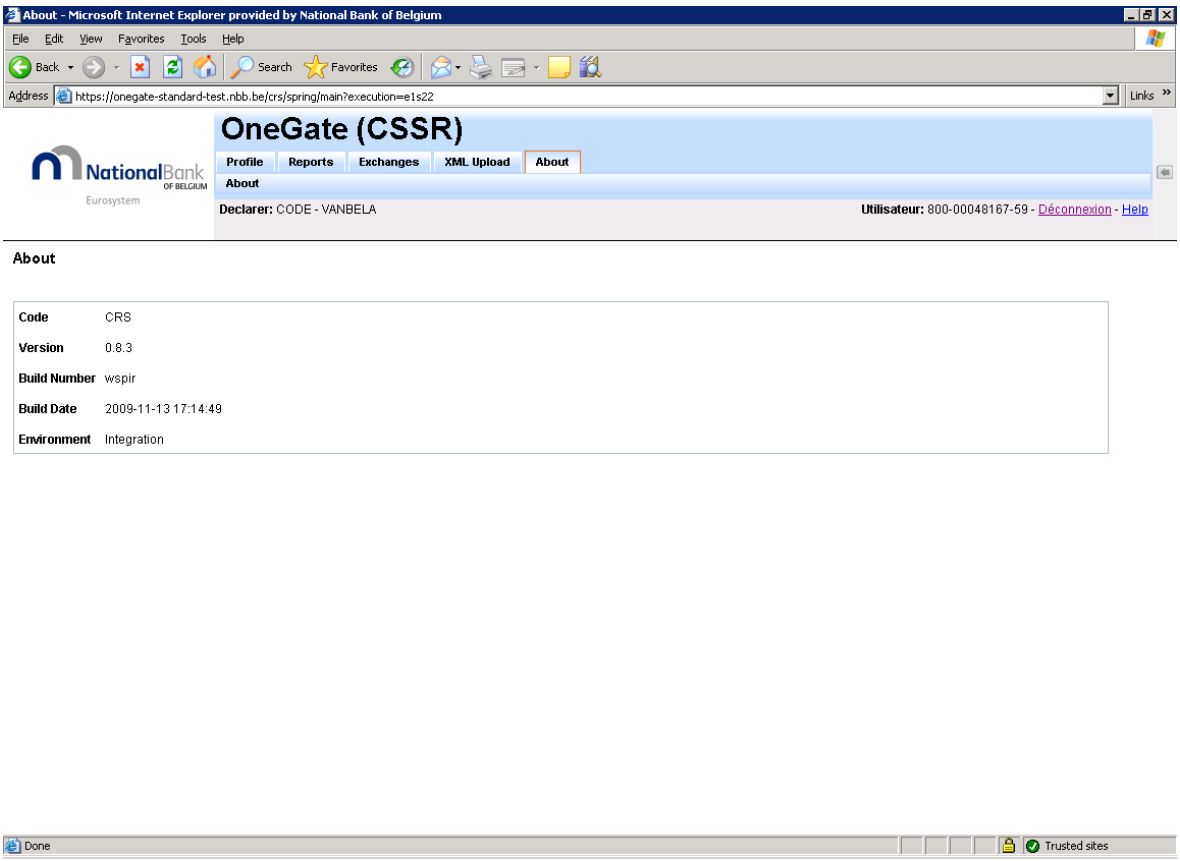


Figure 36 - Ecran [About].

6. FONCTIONS AVANCÉES

6.1. TRANSMISSION DE DÉCLARATION VIA E-MAIL

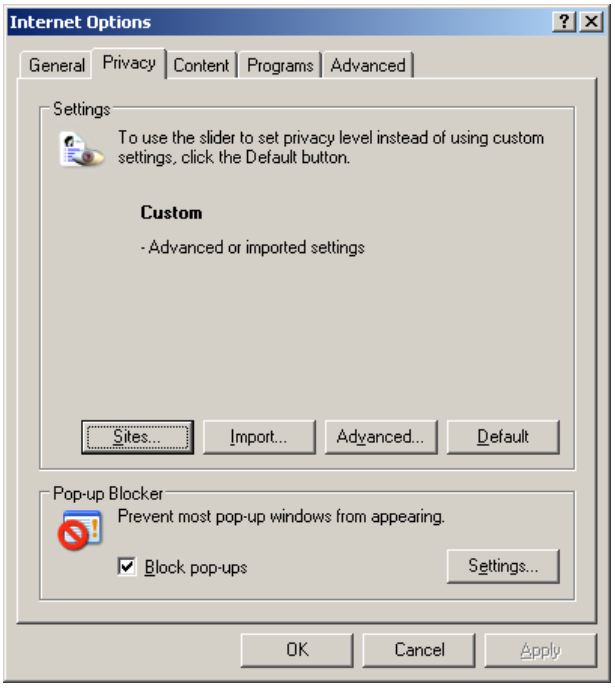
Les déclarants peuvent également transmettre leur déclaration via E-Mail. La déclaration doit être impérativement structurée dans un fichier au format XML. One Gate (CSSR) relève régulièrement le contenu de la boîte au lettre électronique et traite chaque fichier attaché comme une déclaration XML qui aurait été soumise via l'onglet "**Upload**" de l'application.

6.2. TRANSMISSION DE DÉCLARATION VIA WEB SERVICES

Ce chapitre sera décrit dans une version ultérieure de cette documentation.

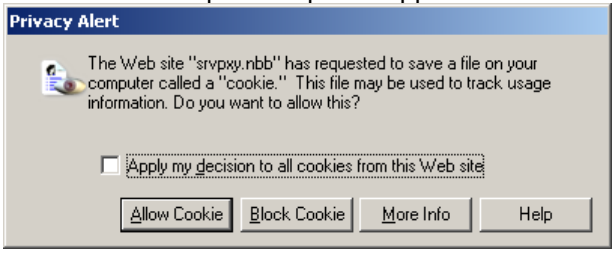
ANNEXE 1 : COOKIES

La procédure pour permettre à Internet Explorer 6 de pouvoir installer des cookies localement est décrite ci-dessous :
Tools->Internet Options.... Sélectionner l'onglet **Privacy**.



Sélectionner **Advanced**:

Cocher la case **"Override automatic cookie handling".** Pour plus de détails sur First-party cookies et Third-part cookies vous pouvez consulter le site : http://support.microsoft.com/kb/260971/en-us
En cochant l'option "**Prompt**", Internet Explorer demandera une confimation de la part de l'utilisateur à chaque fois qu'une application internet souhaite qu'un cookie soit sauvegardé.


Privacy Alert
The Web site "srvpxy.nbb" has requested to save a file on your computer called a "cookie." This file may be used to track usage information. Do you want to allow this?
Apply my decision to all cookies from this Web site
Allow Cookie
Block Cookie
More Info
Help